

REGLAMENTO INTERNO



COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES
PROVIDENCIA

1° Básico a IV° Medio

Año 2025

INDICE

INDICE.....	1
INTRODUCCIÓN.....	4
- Misión.....	4
- Visión.....	4
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES, OBJETIVOS.....	5
- Antecedentes generales.....	5
- Definición.....	5
- Ámbito de aplicación del reglamento.....	5
- Interpretación del reglamento.....	5
- De la revisión, modificación y entrada en vigencia.....	5
- Objetivos.....	6
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS.....	6
- Principios – Valores – Sellos Institucionales del Proyecto Educativo.....	7
- Formación Católica y Valórica.....	7
- Los valores que sustentan este Proyecto Educativo Institucional.....	8
- Sellos y valores del estudiante SS.CC.	9
CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
- Derechos y Deberes de todos los Integrantes de la Comunidad Educativa.....	9
- Derechos de los Estudiantes.....	10
- Deberes de los Estudiantes.....	11
- Derechos de los Padres y/o Apoderados.....	12
- Deberes de los Padres y/o Apoderados	12
- Conducto regular para solicitar entrevistas.....	13
- Cambio o pérdida de la condición de apoderado.....	14
- Procedimiento para aplicar la pérdida de la condición de apoderado.....	14
CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	15
- Niveles de enseñanza que imparte.....	15
- Régimen de la Jornada Escolar.....	15
- Horarios de clases.....	15
- Suspensión de clases o actividades durante el año escolar.....	15
- Recreos.....	15
- Almuerzos.....	16
- Funcionamiento del establecimiento.....	16
- Ingreso fuera del horario de la jornada escolar.....	16
- Asistencia a clases.....	16
- Asistencia a actividades extraprogramáticas.....	17
- Organigrama del establecimiento y roles de los funcionarios.....	17
- Mecanismos de comunicación oficiales de nuestra comunidad.....	18
CAPÍTULO V: PROCESO DE ADMISIÓN.....	19
CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	19
- Disposiciones generales sobre la presentación personal del estudiante.....	19
- Uniforme para la clase de Educación Física.....	20

CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONDUCTA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS..... 21

- Faltas Leves..... 21
- Faltas Graves..... 21
- Faltas Muy Graves..... 22
- Faltas Gravísimas..... 22
- Descripción de las Medidas Pedagógicas y/o Disciplinarias que se aplicarán a la Contravención de las Normas establecidas en el Reglamento..... 23
- Procedimientos frente a la Contravención de las Normas establecidas, a fin de determinar la aplicación de las Medidas y las instancias de revisión correspondiente..... 23
- Medidas reparatorias..... 31
- Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan..... 31

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... 32

- Comité de Buena Convivencia..... 32
- Del Encargado de Convivencia Escolar..... 32
- Conformación del Equipo de Convivencia Escolar 2025..... 33
- Descripción de los hechos que constituyen Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos..... 33
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos..... 34
- Regulaciones relativas a las existencia y funcionamiento de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos..... 34

CAPÍTULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO..... 35

CAPITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS (este Capítulo contiene **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** y los **Protocolos de Actuación** por lo que **tiene un índice propio, que se encuentra detallado en la página N° 36**).

ANEXO: CONSIDERACIONES IMPORTANTES..... 78

NOTA: Desde la página **N° 79** en adelante se incluye el **Reglamento Interno para el Nivel de Párvulos**, por lo que dicho apartado tiene un índice propio.

Nota:

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

(Agencia de Calidad de la Educación, “Doce prácticas de aula, desarrollo, profesional docente y liderazgo pedagógico”, 2017).

INTRODUCCIÓN

El Colegio de los Sagrados Corazones - Providencia, está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante Decreto Cooperador con N° 3515 del año 1942.

Es un establecimiento educacional que implementa un Proyecto Educativo Institucional confesional católico, particular pagado, que atiende a estudiantes de enseñanza Prebásica, Básica y Enseñanza Media Científico-Humanista, acogiendo a cada estudiante según su individualidad, en un clima propio de un colegio de familia.

Brinda educación mixta y con énfasis en la enseñanza desde el carisma de los Sagrados Corazones.

VISIÓN

El Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia perteneciente a la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María es un centro educativo privado que colabora con el Estado de Chile en la formación de niños, niñas y jóvenes. Esta formación posee una clara identidad católica enfocada en la pedagogía de Jesús y la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

Declaramos ser una comunidad inclusiva y abierta al entorno; generando la participación de las familias; promoviendo una educación integral; desarrollando las potencialidades personales; el compromiso social y solidario de cada estudiante como agente de unidad y comunión en el marco de la Evangelización y amor de Dios.

MISIÓN

La misión de nuestro Centro Educativo es formar niños, niñas y jóvenes, desde la experiencia de una comunidad educativa que estimula a desarrollar al máximo sus capacidades y habilidades intelectuales, culturales, deportivas, sociales, artísticas, espirituales; animando constantemente a crecer en libertad – autonomía y en espíritu de servicio y generosidad.

Entregamos una educación de calidad que sabe armonizar todas las dimensiones de la formación integral de nuestros estudiantes, asegurando al máximo el desarrollo de cada uno de ellos, preparándolos para vivir su propia vocación insertos en la sociedad y haciéndolos parte en la construcción de un mundo más humano, justo y fraterno.

CAPITULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ANTECEDENTES GENERALES

DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y procedimientos generales del Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia.

El presente Reglamento Interno contiene las normas que deben ser conocidas por toda la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, equipo directivo y religiosas de la Congregación de los SS.CC.) y tiene su base en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio (PEI) que ha sido elaborado bajo la inspiración del carisma de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María. Nos distinguen **sellos** como el compromiso por el bien común, el respeto por la diversidad y la inclusión, respeto por todas las personas, el buen trato, la participación activa, la colaboración, la autonomía y la solidaridad que promueve una convivencia social positiva.

Con un enfoque formativo, la política de convivencia escolar de nuestro Colegio, busca establecer una relación armoniosa entre todos los estamentos para llevar a cabo nuestros objetivos, se basa en el respeto y la inclusión, la participación de todos, resolviendo los conflictos de manera pacífica y favoreciendo el diálogo, la reflexión, la construcción de acuerdos y la resolución pacífica de los conflictos.

Se entenderá por buena convivencia escolar lo que el Ministerio de Educación define como *“la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa”*.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno, se aplicará a todos los miembros de la comunidad educativa.

INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Toda situación que no esté contemplada en el presente Reglamento Interno, será revisada por el Equipo Directivo, Comité de Buena Convivencia en coordinación con el Equipo de Gestión, para aplicar los criterios del debido proceso.

DE LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA

La revisión del reglamento interno de convivencia se realizará al menos una vez al año y sus modificaciones, si las hay, deberán informarse a los miembros de la comunidad educativa por alguno de los canales formales establecidos.

Las nuevas disposiciones entrarán en vigencia después de los 10 días hábiles siguientes de su comunicación en la forma antes señalada.

ARTICULO 1

OBJETIVO GENERAL

El Reglamento Interno es un instrumento formativo elaborado por los miembros de la comunidad educativa que tiene por objetivo regular las situaciones y relaciones, fijar normas de funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento a fin de permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de Derechos Universales de los Niños.

La elaboración y actualización se realiza conforme a lo establecido en la normativa legal vigente, las orientaciones emanadas para el efecto por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 2

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Orientar el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos; promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una convivencia escolar positiva; poniendo especial énfasis en una formación que favorezca la prevención y eliminación de toda clase de violencia, agresión y discriminación.

Fomentar el aprendizaje de una sana convivencia, con relaciones respetuosas entre todas las personas, con capacidad de escucha y diálogo, entre todos los estamentos de la comunidad escolar, basadas en el respeto por la vida y el compromiso solidario con los demás.

Definir medidas disciplinarias, medidas reparatorias consensuadas de carácter formativo, proporcionales y ajustadas a las normas educacionales vigentes y susceptibles de ser aplicadas.

Especificar la gradualidad de las faltas, según su gravedad, implementando medidas de acuerdo a la etapa del desarrollo y autonomía de los estudiantes, garantizando siempre un justo procedimiento.

Establecer medidas pedagógicas disciplinarias y reparatorias de actuación, criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

El Reglamento Interno tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y en la formación integral de todos los estudiantes.

CAPITULO II. PRINCIPIOS

ARTICULO 3

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se inspira en un estilo Humanista, Integrador y Participativo. La Comunidad Educativa que conforman las familias que a él pertenecen, busca lograr características de comunidad, como centro de crecimiento de todos, al servicio del desarrollo de las potencialidades de cada persona. Es por esto que nuestro PEI se alinea, inspira y promueve los siguientes principios que declara en este Reglamento Interno:

- **Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción. Lo cual se traduce que las disposiciones y aplicación de este reglamento, deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

- **No discriminación arbitraria:** Se constituye a partir de los principios de Integración e Inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación.
- **Legalidad:** Es obligación de los establecimientos educacionales actuar conforme a la legislación vigente y solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno.
- **Procedimiento justo y racional:** Es el que considera que antes de ser aplicada una medida, la persona debe estar en conocimiento de la falta, se respeta la presunción de inocencia, de ser escuchado, presentar descargos, como parte del debido proceso.
- **Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la falta, graduales y progresivas, siempre teniendo presente la etapa del desarrollo en que se encuentra quien haya cometido la falta. De manera de favorecer la toma de conciencia y responsabilidad de las consecuencias de sus actos.
- **Transparencia:** Se debe resguardar el ejercicio pleno del **derecho** y es **deber** de todos los integrantes de la comunidad educativa mantenerse informados.
- **Participación:** Se deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.
- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** Son deberes comunes de todas las personas que conforman el Colegio, brindarse entre sí un trato digno, respetuoso y no discriminatorio que colabore y coopere en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y, en general todas las normas del establecimiento.

ARTICULO 4

PRINCIPIOS - VALORES - SELLOS INSTITUCIONALES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Toda familia que ingresa a este establecimiento confesional de educación católica, se compromete a cumplir y respetar sus principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, en el Reglamento Interno, y en el Reglamento de Evaluación y Promoción, que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

ARTICULO 5

FORMACIÓN CATÓLICA Y VALÓRICA

Nuestra acción educativa se sustenta en virtudes que iluminan el proceso formativo de los estudiantes para que adhieran al valor central del Proyecto Educativo Institucional que es el “Amor”, cuyo centro está en el Corazón de Jesús y de María y los valores que emanan de Ellos. Estos son: la Verdad, la Justicia, la Fortaleza, la Sencillez, el Respeto, la Paz, la Perseverancia, la Libertad, la Solidaridad, la Fraternidad y la Misericordia. En este contexto, esperamos que todos nuestros estudiantes y sus familias respondan participando conscientemente en las distintas actividades planificadas por la Pastoral del Colegio, centro del currículum de nuestra comunidad educativa.

ARTICULO 6

LOS VALORES QUE SUSTENTAN ESTE PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL SS.CC. SON:

Amor: Es la fuerza para impulsarnos hacia el bien. El amor conlleva fuerza, paz, tranquilidad, alegría y, por lo tanto, un bienestar pleno en el ser humano. En la dimensión cristiana, es la capacidad de entregarse por entero.

Verdad: Es ser consecuente con lo que se piensa, se cree y se dice. En la dimensión cristiana, vivir en la verdad es ser coherente con nuestra fe y con nuestra vida: *“conocerán la verdad y la verdad los hará libres”* Jn. 8, 32.

Justicia: Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, dando a cada quien lo que le corresponde, incluso a sí misma. En la dimensión cristiana, es el don de Dios por el que todos nos reconocemos iguales en dignidad con los mismos derechos y deberes.

Fortaleza: Es una actitud positiva que sobrelleva las dificultades, resiste a las presiones de la vida cotidiana superando la adversidad. En la dimensión cristiana, es fortalecer el espíritu mirando a Dios con esperanza.

Sencillez: Es aquella cualidad humana que se manifiesta humilde y agradecida con lo que es y con lo que tiene. En la dimensión cristiana, es un don de Dios de reconocerse valioso sin ostentar de su condición para ser aceptado.

Respeto: Es la consideración que se debe tener a las otras personas. Es una condición indispensable para saber vivir, alcanzar la paz y la tranquilidad. En la dimensión cristiana, es cuando una persona es respetuosa y comprende las maneras de pensar y actuar distintas a las de ella, también trata con sumo cuidado todo aquello que lo rodea.

Paz: Es la consideración y valoración especial que se tiene de alguien o de algo para construir en conjunto la paz entre los hermanos. En la dimensión cristiana, es establecer relaciones recíprocas de respeto mutuo.

Perseverancia: Es la capacidad de ser constante en todas las acciones de la vida para lograr los objetivos propuestos y fortalecernos en el actuar. En la dimensión cristiana, es continuar con las obras legadas del Señor a pesar de las adversidades.

Libertad: Es la capacidad de tomar decisiones y responder por las propias acciones. Esta responsabilidad implica conocer lo bueno o malo de las cosas y proceder de acuerdo con nuestra recta conciencia. En la dimensión cristiana, es la disposición para elegir el bien que nos hace libres

Solidaridad: Es la ayuda mutua que debe existir entre las personas, no porque se les conozca o sean nuestros amigos, sino porque todos tenemos el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir la ayuda de nuestros semejantes. En la dimensión cristiana, es la disposición de todos los seres para comprender y compartir la vida con los demás.

Fraternidad: Es el lazo de unión entre los hombres basada en el respeto a la dignidad de la persona humana en la igualdad de derechos y en la solidaridad de unos por los otros. En la dimensión cristiana, es un valor universal y transversal de considerarnos todos como hermanos.

Misericordia: Es la virtud que inclina el ánimo a compadecerse de los sufrimientos ajenos. En la dimensión cristiana, es el atributo de Dios, en cuya virtud perdona los pecados y miserias de sus criaturas.

Todos estos valores deseamos que sean conocidos, vividos, comprendidos e internalizados por todos los integrantes de nuestro Colegio.

ARTICULO 7

SELLOS Y VALORES DEL ESTUDIANTE SS.CC.

El Colegio desea que el estudiante conozca a Jesús y a María, teniéndolos como modelos de vida.

1. Que vivan en los valores evangélicos acogiendo a Dios en su corazón, teniendo a Jesús como modelo, encarnando su doctrina y dando testimonio de vida cristiana para lograr así su desarrollo integral.
2. Que desplieguen al máximo sus capacidades, habilidades y talentos aprendiendo a aprender, construir y convivir sirviendo a los demás, haciendo vida nuestro lema "*Amar es Servir*".
3. Que se desenvuelvan de manera armónica y saludable, aprendiendo a cuidar su salud, su bienestar espiritual, mental y físico.
4. Que incrementen un espíritu reflexivo y crítico para construir y aportar en la construcción de una sociedad más justa.
5. Que desarrollen actitudes éticas y valóricas, siendo veraces, misericordiosos y consecuentes con los valores del Evangelio.
6. Que crezcan en solidaridad y respeto, aceptándose ellos y al prójimo como personas únicas e irrepetibles.
7. Que tomen decisiones en libertad y con responsabilidad de acuerdo a su propio discernimiento.
8. Que formulen y alcancen su propio proyecto personal de vida para ser agentes de cambio y de paz.

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 8

3.1.- DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen **DERECHO** a:

1. Ser respetado en su condición de persona y en su dignidad, no pudiendo sufrir discriminación de ningún tipo.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tal como el presente Reglamento Interno), así como con los distintos Protocolos.
3. Participar de un ambiente escolar seguro que promueva la participación, la buena convivencia y la inclusión, en un marco de respeto, participación y buen trato.
4. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna.
5. Al justo procedimiento en donde las sanciones o medidas disciplinarias aplicadas deben ser ajustadas a las disposiciones del presente reglamento.
6. Expresar su opinión en los asuntos que les afecten y a que ésta sea escuchada, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
7. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar.
8. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento del Colegio, así como con la normativa vigente.
9. Ser informados y acceder a los documentos del Colegio a través de los medios disponibles y descritos en el Reglamento Interno.
10. A que se respete la integridad física, psicológica, garantizando las condiciones de higiene y salubridad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el **DEBER** de:

1. Conocer, respetar, promover y cumplir con las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los valores y principios que lo sustentan, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
2. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, adhiriendo al PEI del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.
3. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que el Colegio requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de violencia y acoso escolar.
4. Comprometerse con el cuidado de sí y de los otros en las relaciones humanas.
5. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia. Las naturales diferencias de opiniones, necesidades, valoraciones, junto con las emociones negativas asociadas, deben expresarse de manera respetuosa.
6. Informar si toman conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, dentro o fuera del Colegio, usando los canales formales institucionales a las autoridades del Colegio.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
8. Cuidar la infraestructura del Colegio, mueble e inmueble, respetando los espacios de uso comunitario, promoviendo su uso apropiado y limpieza.
9. Cuidar los espacios que promueven la accesibilidad universal.
10. Comprometerse a actuar de acuerdo a este Reglamento Interno.
11. Manifestar la libertad de expresión con respeto y dignidad a sí mismo y a otros.
12. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales, entre otras, propuestas por el Colegio.
13. Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo al PEI.

ARTICULO 9

3.2.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán DERECHO a:

1. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento personal, de acuerdo a su individualidad.
2. Una formación integral en valores, orientada hacia las dimensiones religiosa, afectiva, ética, intelectual, artística, física y ciudadana.
3. Tener las oportunidades de participar en las actividades propias del establecimiento tanto a nivel general como particular de cada curso.
4. Recibir orientación personal y vocacional oportuna.
5. Recibir una formación académica de excelencia.
6. Ser atendido en la totalidad de sus clases.
7. Ser escuchado en sus dudas y consultas por parte de su profesor jefe, profesores de asignatura y personas afines.
8. Ser entrevistado por su profesor jefe, al menos una vez por semestre.
9. Ser atendido por quienes desempeñen las funciones de Coordinación, Orientación, Psicología y Psicopedagogía.
10. Ser atendido en la sala de primeros auxilios cuando lo requiera.
11. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones para tomar las medidas pertinentes en su proceso de superación personal.
12. Recibir calendario de evaluaciones en los dos periodos del año.
13. En caso de que sea necesario ser citados en presencia de sus padres o apoderados para informar aspectos relacionados con su rendimiento y conducta.
14. Recibir preparación a los Sacramentos.
15. Conocer los Reglamentos de Evaluación-Promoción, y el de Convivencia Escolar.

16. Participar y representar al Colegio en las diferentes actividades pastorales, académicas, deportivas o recreativas.
17. Rendir ensayos de ingreso a la Educación Superior, SIMCE u otras mediciones externas en los diferentes niveles y conocer los resultados obtenidos.
18. Participar de la ceremonia de graduación de IV° medio, siempre y cuando, el estudiante sea alumno regular del Colegio. En caso de que el estudiante haya finalizado anticipadamente el año escolar por alguna situación conductual u otra, se evaluará en Consejo de Profesores su participación.
19. Permanecer en el Colegio, estando la estudiante embarazada.
20. Pertenecer al Centro de Estudiantes SS.CC. (Minical y Cal), considerado como el representante y vocero oficial de los alumnos dentro del Colegio.

ARTICULO 10

3.3.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante deberá comprometerse de acuerdo a su etapa de desarrollo en los siguientes DEBERES:

1. Conocer, respetar, promover y cumplir los Reglamentos de Evaluación y Promoción, y el de Convivencia Escolar.
2. Portar su agenda escolar todos los días que concurra al Colegio.
3. Utilizar la agenda escolar como medio oficial de comunicación directa con los padres o apoderados.
4. Mantener su agenda en óptimas condiciones y, en caso de extravío, comprar otra en Recepción del Colegio.
5. Ingresar a todas las clases durante la jornada escolar diaria.
6. Asistir al Colegio de lunes a viernes con su uniforme completo, como está estipulado en la agenda escolar.
7. Llegar puntualmente a clases, esto es: al inicio y en cada hora dentro de la jornada escolar y también, a las actividades extraprogramáticas (talleres y presentaciones) en las que participe.
8. Permanecer en el aula durante las clases y en los cambios de hora.
9. Permanecer durante los recreos en los patios asignados, y no dentro de las salas.
10. Permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar.
11. Poner en práctica las reglas de urbanidad tales como: saludar, despedirse, pedir por favor, dar las gracias, ofrecer disculpas, entre otras.
12. **No usar teléfonos celulares ni ningún dispositivo electrónico durante las clases**, al menos que un profesor lo autorice para la práctica de alguna actividad.
13. No ingerir alimentos de ningún tipo durante las clases.
14. Respetar el clima de aprendizaje propio y el de los demás, guardando silencio y acatando las normas del profesor que está a cargo del curso.
15. Participar activamente durante las clases optimizando su tiempo y el de los demás.
16. Esperar en silencio y con todos sus útiles de trabajo al comienzo de cada clase, en la sala correspondiente.
17. Velar por el aseo y cuidado de la sala y de las dependencias del Colegio, su mobiliario y enseres. En caso de que un estudiante se vea involucrado en algún destrozo, deberá hacerse cargo de la reparación y costos que éste involucre.
18. Depositar desechos y reciclaje en los basureros y contenedores dispuestos para ello.
19. Ser respetuoso en sus expresiones de afecto público, ya que son propias del ámbito privado de las personas.
20. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de Eucaristías, actos cívicos y otras celebraciones.
21. Respetar la normativa de no hacer comercio dentro del Colegio.
22. Mantener una conducta y un lenguaje acorde al contexto escolar.
23. Evitar todo tipo de violencia física, psicológica o virtual tales como: golpes, burlas, garabatos, insultos, sobrenombres, bromas, peleas, bullying, funas, o cualquier acción de menoscabo hacia la persona.
24. Presentarse a las evaluaciones en las fechas señaladas y cumplir con la presentación de los trabajos en el tiempo asignado por el profesor.
25. En caso de inasistencia, informarse y ponerse al día en fechas relevantes, contenidos, tareas y actividades realizadas.
26. Cuidar, mantener y devolver en buenas condiciones los libros y todo tipo de material didáctico que el Colegio ponga a su disposición.
27. Cuidar sus pertenencias (dinero, joyas, instrumentos musicales, reproductores digitales de cualquier tipo, celulares, juegos, etc.). De ser necesario, puede usar el casillero que se le asigna para sus útiles escolares.
28. No portar ni divulgar material pornográfico.
29. No portar ni fumar cigarrillos dentro del establecimiento ni en los alrededores de éste.
30. No portar ni fumar marihuana ni otras sustancias ilícitas afines dentro del establecimiento ni en los alrededores.
31. No portar ni beber alcohol dentro del establecimiento ni en los alrededores.
32. No ingresar al Colegio bajo el efecto del alcohol o sustancias ilícitas.

33. No suplantar la identidad de ningún miembro de la comunidad escolar en redes sociales.
34. No grabar, filmar o sacar fotografías a ningún miembro de la comunidad escolar, sin expresa autorización de los involucrados.
35. No portar elementos peligrosos (punzantes, explosivos, etc.) ni armas.
36. No falsificar documentos escolares (libros de clase, comunicaciones, firmas, autorizaciones, evaluaciones, etc.).
37. Responder solo su prueba, esto implica, no copiar, no dejarse copiar, no responder la prueba de otro(s), no plagiar, etc.
38. No apropiarse de ningún bien ajeno.

Nota: El colegio no se responsabiliza ante daños o pérdidas de los objetos personales, ya que son de exclusiva responsabilidad del dueño (familia).

ARTICULO 11

3.4.- DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los apoderados tendrán DERECHO a:

1. Que su hijo reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Que su hijo reciba los contenidos conforme a los programas de estudios vigentes.
3. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que afecten a su hijo.
4. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones, jornadas y encuentros programados por el Colegio.
5. Ser atendido, en caso de ser solicitado con anterioridad vía agenda o vía mail, con al menos 48 horas de anticipación.
6. Ser tratado con respeto y consideración por parte de los miembros de la Comunidad Escolar.
7. Elegir o ser elegido para integrar la directiva de curso. Para ello, se requiere de un mínimo de dos años de antigüedad en el Colegio (1° básico a IV° medio) y un año de antigüedad en caso de Kinder.
8. Expresar su opinión en "Formulario de Sugerencias" que está disponible en la recepción del Colegio y a tener respuesta en un plazo de 72 horas.
9. Apelar por escrito a la Dirección del Colegio, ante faltas gravísimas, apelación que será analizada en el Consejo de Profesores.
10. Participar en el Centro General de Padres y Apoderados como entidad representante y vocero oficial de todos los padres y apoderados.

ARTICULO 12

3.5.- DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los padres y apoderados tienen el DEBER y la OBLIGACIÓN de:

1. Conocer, respetar, promover y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; el Reglamento Interno, Evaluación y Promoción Escolar, y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
2. En la agenda escolar deberán estar consignados los datos personales de quien retira al estudiante del Colegio.
3. Conocer, respetar y reflexionar la visión y misión del Colegio con su hijo.
4. Acatar las disposiciones internas de privacidad de las entrevistas, por lo que está prohibido grabar audios y/o videos en estas instancias. No se entregarán copias, fotocopias o fotografías de las actas, dado que son de uso interno exclusivo.
5. Respetar las disposiciones internas respecto a las grabaciones de las cámaras de seguridad que se encuentran al interior del recinto. Las grabaciones serán de uso exclusivo del Colegio y no pueden ser revisadas por los padres o apoderados, ni tampoco se entregará el contenido de estas. Sólo se podrá acceder a las imágenes mediante una orden judicial.
6. Hacerse responsable de que su hijo cumpla en un 100% la asistencia a clases y talleres inscritos, así como de la puntualidad al inicio y al término de la jornada escolar.
7. Velar porque su hijo se presente con su uniforme completo y adecuado según reglamento.
8. Responsabilizarse del **retiro puntual del hijo** al término de la jornada escolar.

9. Enseñar a su hijo a cuidar la infraestructura y bienes muebles del Colegio.
10. Velar porque su hijo se presente con sus textos, útiles y elementos necesarios para su trabajo escolar.
11. Preocuparse de resguardar la alimentación y salud de su hijo (desayuno, colación, almuerzo).
12. Permitir que su hijo sea entrevistado en horas de clases ya sea por su profesor jefe, un profesor de asignatura, Coordinación, Orientación, Psicóloga, Psicopedagogía o Dirección, según sea requerido.
13. Respetar las decisiones pedagógicas y disciplinarias del Colegio.
14. Respetar en todo momento a las distintas personas que trabajan en el Colegio, manteniendo siempre un buen trato (evitando palabras groseras, garabatos, golpes u otras acciones). Las faltas de respeto serán motivo para designar a un nuevo apoderado, prohibir su ingreso al Colegio e incluso, la cancelación del contrato de prestación de servicios educativos.
15. Mantener el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento (palabras, gestos, acciones).
16. Asumir íntegramente, en forma externa al Colegio, cualquier tipo de apoyo especial o diferencial que el estudiante requiera.
17. Ser un formador permanente de valores y hábitos en su hijo.
18. No fumar dentro del establecimiento.
19. Marcar todas las pertenencias del estudiante, haciéndose responsable de ellas.
20. Motivar y velar por la participación de su hijo en todas las actividades propuestas por el Colegio.
21. Participar en las actividades pastorales y de Orientación que el Colegio ofrece: Eucaristías, jornadas, charlas para padres, catequesis de Primera Comunión, participación en celebraciones, encuentros formativos y actos propios del Colegio, entre otras.
22. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento de su hijo. En caso de no poder asistir, avisar oportunamente vía agenda escolar.
23. Siempre se debe **justificar por escrito** vía agenda o con certificado médico la ausencia de su hijo a clases, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio.
24. En caso que el estudiante falte a una evaluación, deberá enviar certificado médico y completar el formulario en recepción: **"Registro Justificación Prueba Atrasada"**, para que se pueda recalendarizar, en el momento de reincorporarse a clases.
25. Cuando el estudiante falte a clases es responsabilidad de la familia supervisar ponerse al día en fechas relevantes, contenidos, tareas y actividades realizadas.
26. Revisar, firmar y responder oportunamente las comunicaciones en agenda o circulares.
27. Costear los gastos que ocasione su hijo por daño generado.
28. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros pactados con el Colegio.
29. Velar por la seguridad de su hijo en el traslado hacia el hogar.
30. Mostrarse públicamente en condiciones adecuadas (no estar bajo la influencia de drogas, alcohol u otras sustancias).
31. Ingresar con previa autorización a las dependencias del Colegio, y solo por los espacios debidamente autorizados.
32. Resguardar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, no se permite ingresar ningún tipo de arma u otro elemento que pueda ser usado para este fin.
33. Educar y supervisar la administración y uso de redes sociales de los dispositivos de sus hijos.
34. Respetar el **conducto regular** para la expresión de sus opiniones e inquietudes según instancias pastorales, académicas o disciplinarias, facilitando el proceso comunicacional interno.

CONDUCTO REGULAR PARA SOLICITAR ENTREVISTAS:

- I. Profesor jefe.
- II. Profesor de asignatura.
- III. Coordinaciones: Pastoral, Pedagógica y de Convivencia Escolar.
- IV. Equipo de apoyo escolar: Orientación, Psicología – Psicopedagogía.
- V. Dirección.

ARTICULO 13

3.6.- CAMBIO O PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado o pérdida de su condición de tal, frente a faltas contenidas en:

- a) Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- b) Reglamento Interno (incluidos Protocolos).
- c) Reglamento de Evaluación y Promoción.
- d) Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

En tales casos, se resolverá previa investigación, la pertinencia de aplicar el cambio o la pérdida de su condición de apoderado.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por el apoderado, a través de cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de algún funcionario del Colegio, por lo que, si un apoderado incurre en ella, se evaluará su continuidad como apoderado, y si esta conducta es reiterada se procederá a aplicar la pérdida en su condición de apoderado.

3.7.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA PÉRDIDA DE SU CONDICIÓN DE APODERADO

1. Citación a entrevista con quien corresponda según la naturaleza de la falta (Pastoral – Coordinación Académica – Convivencia Escolar – Apoyo Escolar), para dialogar, comunicar la falta y la sanción que recibirá, donde la firma del acta es obligatoria.
2. En caso de no asistir a la citación, se enviará una carta con dicha información, por correo certificado o por correo electrónico.
3. Si el apoderado se negase a firmar el acta, deberá dejar razones por escrito de su decisión. De igual forma, se enviará por correo certificado o correo electrónico dicha información.
4. El apoderado tendrá derecho a apelar en un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la firma del acta o desde el momento de la notificación de esta para el caso de que no haya asistido. La apelación lo debe hacer por escrito a la Dirección del Colegio, la que dará respuesta en cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del escrito de apelación, lo que se entenderá realizado con el timbre o sello de la secretaria de dirección.

En caso de tener más de un hijo en el Colegio, pierde automáticamente su condición de apoderado con todos ellos. Esta condición será revisada por el equipo Directivo al término del semestre. De no experimentar cambios positivos podría llegar a la no renovación de los servicios educativos (Cancelación de Matrícula).

CAPITULO IV: REGULACIONES TECNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 14

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

El Colegio de los Sagrados Corazones - Providencia, imparte enseñanza desde el **Primer Nivel de Transición (Prekinder)** hasta **IV° Año de Enseñanza Media**.

ARTICULO 15

EL RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR de nuestro establecimiento educacional es **Completa para los cursos de enseñanza básica y media**. Los cursos del nivel de párvulos tienen una jornada escolar que va desde las 8:00 hasta las 13:15 horas. En la tarde pueden asistir de forma optativa a diferentes talleres y actividades extraprogramáticas que ofrece el Colegio.

Una vez finalizada la jornada escolar, **los estudiantes deben ser retirados puntualmente por sus apoderados**. Si por algún imprevisto o dificultad el apoderado se retrasa (a más tardar 15 minutos), debe dar aviso en forma oportuna al Colegio. Esto también aplica para los alumnos que asisten a talleres extraprogramáticos.

ARTICULO 16

EI HORARIO DE CLASES, según el siguiente detalle:

- 1° a 6° Básicos: de lunes a jueves de 08:00 a 15:25 horas y viernes de 08:00 a 14:00 horas.
- 7° y 8° Básicos: de lunes a viernes de 08:00 a 15:25 horas.
- I° a IV° Medios: lunes, martes y viernes de 08:00 a 15:25 horas, miércoles y jueves de 08:00 a 16:05 horas.

ARTICULO 17

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, REDUCCIÓN DE JORNADA O CAMBIOS DE ACTIVIDAD, DURANTE EL AÑO ESCOLAR (todas estas situaciones son comunicadas y/o recordadas a los padres y apoderados mediante circulares informativas, correos electrónicos y publicaciones en la página web del Colegio).

- Se suspenden clases o actividades regulares en las siguientes situaciones:
 1. Jornada de reflexión de Semana Santa (Jueves Santo), en la que participan todos los funcionarios del Colegio, por lo tanto, los estudiantes no asisten.
 2. Por interferidos y celebración del Día del Profesor, cuyas fechas aparecen en la agenda escolar.
 3. Suspensión de clases no programadas debido a situaciones de fuerza mayor, tales como: cortes de agua, de luz, situaciones climáticas, emergencias o alertas sanitarias donde las respectivas autoridades suspendan las clases ordinarias de los establecimientos educacionales.
- Reducción de jornada por Consejos de Seguimiento a los estudiantes (uno en cada semestre), al que asisten todos los profesores y asistentes de la educación (de aula y de convivencia escolar).
- Además, los cambios de actividades, salidas pedagógicas o celebraciones internas son informadas al Departamento Provincial de Educación Santiago Oriente, mediante oficio conductor y planilla con los datos correspondientes.

ARTICULO 18

RECREOS:

- El primero de 20 minutos (de 09:45 a 10:05 horas).
- El segundo de 10 minutos (de 11:35 a 11:45 horas).
- El tercero al finalizar la mañana de 45 minutos para almorzar (de 12:30 a 13:15 horas almuerzan los estudiantes de 1° a 5° Básicos, y de 13:15 a 14:00 horas almuerzan los estudiantes de 6° Básicos a IV° Medios).
- Los estudiantes de 1° a 6° Básicos que optan por un taller extraprogramático tienen un recreo de 10 minutos que va desde las 15:25 a 15:35 horas.

En todos los recreos los estudiantes están acompañados por docentes y asistentes de la educación de Convivencia Escolar.

ARTICULO 19

ALMUERZOS

1. El lugar asignado para que los estudiantes de 1° Básicos a IV° Medios almuercen es exclusivamente el casino, por lo tanto, no podrán hacerlo ni en los patios ni en las salas de clases.
2. Si el estudiante va a almorzar a su casa, el apoderado deberá gestionar la **autorización** mediante un formulario tipo solicitado al profesor jefe. Será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, el retiro y traslado del alumno/a al lugar donde almorzará, como también del traslado de retorno e ingreso nuevamente al establecimiento educacional.
3. El casino es un espacio que presta un servicio educativo, por lo tanto, requiere de un comportamiento adecuado de todas las personas que lo utilizan. Esto significa, cautelar el orden, el respeto y la limpieza para lograr un ambiente de sana convivencia.
4. Es obligación de la familia enviar el almuerzo de su hijo al inicio de la jornada escolar o comprarlo directamente a la encargada del casino. **Está prohibido recibir almuerzos o meriendas en recepción durante el transcurso de dicha jornada.**
5. Si el alimento del estudiante se descompone o se cae accidentalmente, éste podrá obtener un almuerzo en el casino. Es responsabilidad de los padres cancelarlo exclusivamente con la encargada del casino.

ARTICULO 20

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio comienza a funcionar a las 07:30 horas de la mañana, si alguna familia deja a su hijo antes de esa hora en portería **es bajo su exclusiva responsabilidad**. El estudiante deberá permanecer en el hall de entrada hasta que sea la hora que pueda ingresar al interior del Colegio.

La hora de finalización de la jornada escolar, para los estudiantes de 1° a 6° Básicos, es de lunes a jueves a las 15:25 horas y los viernes a las 14:00 horas. Para los estudiantes desde 7° y 8° Básicos, es de lunes a viernes a las 15:25 horas. Para los estudiantes desde 1° a IV° Medios la jornada de lunes, martes y viernes finaliza a las 15:25 horas, y los miércoles y jueves finaliza a las 16:05 horas. En caso que el estudiante asista a algún taller extraprogramático su horario se extiende hasta la hora de finalización de dicha actividad.

Todos los estudiantes deben ser retirados puntualmente por sus apoderados. Si por algún imprevisto o dificultad el apoderado se retrasa (a más tardar 15 minutos), debe dar aviso en forma oportuna al Colegio.

IMPORTANTE: Si un alumno debe salir antes del término de la jornada escolar, **sólo podrá ser retirado por su apoderado**. Éste deberá **firmar el libro de registro de salida** que se encuentra en recepción para resguardar la seguridad del estudiante.

ARTICULO 21

INGRESO FUERA DEL HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

1. Se considera **atraso**, el ingreso de los estudiantes después de las 08:00 am; al ingresar tarde a las clases después de un recreo; de un cambio de hora; al inicio de un taller o después de almuerzo.
2. El atraso será considerado falta de responsabilidad por parte del estudiante, por lo tanto, conforme a este reglamento y para ingresar a clases, deberá solicitar un **pase** en la oficina de Convivencia Escolar.
3. Si el estudiante llega atrasado y tiene evaluación calendarizada en el primer bloque, deberá rendirla en el tiempo que le quede.
4. Si ingresa a partir de la tercera hora de clases, deberá ser justificado por su apoderado personalmente, o portar certificado médico o atención de salud.

ARTÍCULO 22

ASISTENCIA A CLASES

1. Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de la asistencia requerida de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación.
2. Toda inasistencia a clases o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado vía agenda escolar o presentando certificado médico.

- 3. Si el estudiante no asiste a una prueba calendarizada, deberá presentar certificado médico o ser justificado personalmente por su apoderado mediante el Registro de Pruebas Atrasadas (recepción), el día que se reincorpore a clases para recalendarizar la evaluación pendiente.
- 4. La inasistencia por viaje, deberá ser comunicada previamente por el apoderado al profesor jefe, quien registrará el número de días que se ausentará el estudiante en un formulario tipo (disponible en Coordinación Pedagógica) para recalendarizar las evaluaciones pendientes.
- 5. Las inasistencias de los estudiantes que exceden el 15% anual son causa de repitencia (Reglamento Vigente de Evaluación). No obstante, ante situaciones debidamente justificadas, se podrá apelar a la Dirección del Colegio mediante solicitud escrita, respaldada por certificados médicos. El plazo de apelación será de 3 días contados desde el momento en que el apoderado ha sido notificado por escrito de la repitencia por inasistencia. Se deberá presentar la apelación ante la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 22.1

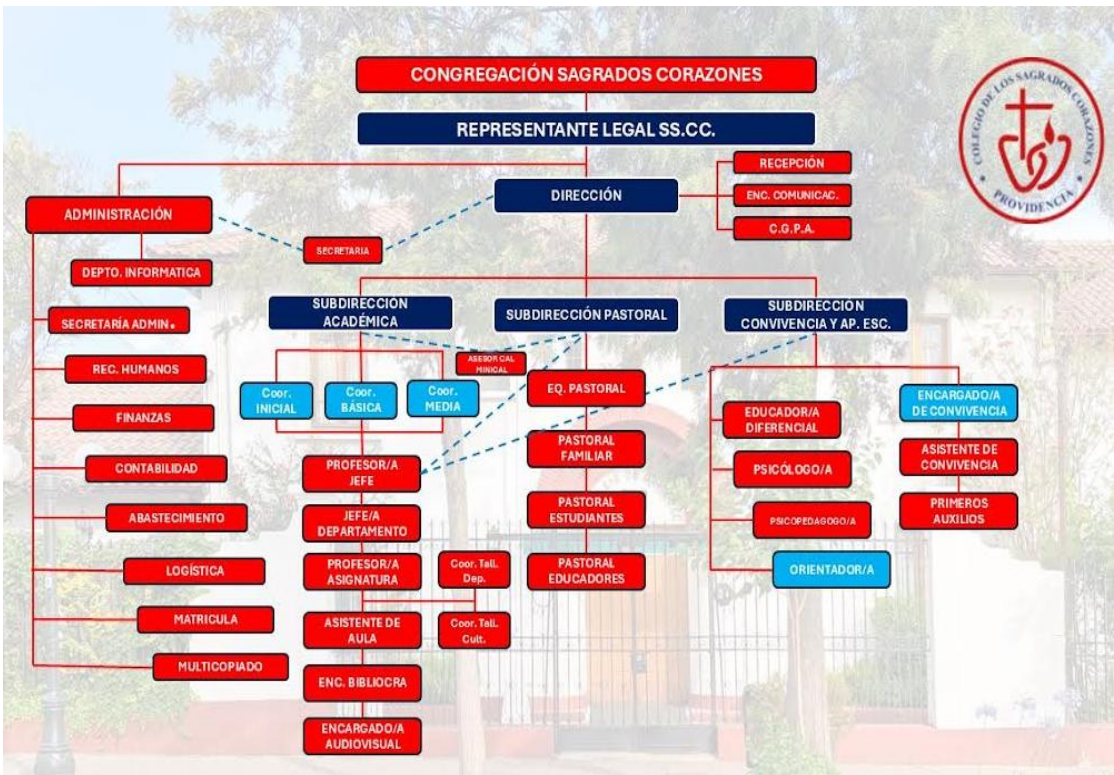
ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTRAPROGRÁMICAS

- 1. El apoderado que inscribe al estudiante a talleres, deberá responsabilizarse de que éste cumpla con el 100% de asistencia.
- 2. El apoderado debe justificar a través de agenda escolar la inasistencia de su estudiante al profesor que realiza el taller.
- 3. En caso de no continuar en un taller, el apoderado deberá informarlo por agenda o correo electrónico al profesor jefe de su hijo, explicando las razones de la decisión.
- 4. En caso de inasistencias reiteradas al taller, el apoderado deberá acercarse a la encargada del taller extraprogramático para excusar dichas ausencias.
- 5. En caso que un estudiante esté inscrito en un taller, y estando presente en el Colegio se arranca de dicha actividad o no asiste a ella *“porque no desea participar”*, no puede continuar quedándose en dependencias del establecimiento, pues no hay personal exclusivo para su cuidado.

Los estudiantes que asisten a los talleres extraprogramáticos y que se inician a las 17:05 horas, deberán permanecer en el Colegio hasta el comienzo de dicho taller (si es que su término de jornada es a las 15:25 horas). Si el estudiante desea ir a su casa y volver, deberá tener una autorización de sus padres o apoderado que avale su salida del colegio, solicitándolo previamente por escrito al profesor jefe **siendo de su responsabilidad el retiro y traslado del alumno/a y reingreso al establecimiento.**

ARTICULO 23

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.



Respecto de la Organización Administrativa-Pedagógica del Colegio de los Sagrados Corazones Providencia:

1. Cuenta con un Equipo Directivo conformado por:

- ◆ una religiosa Representante de la Congregación en el Colegio.
- ◆ un/a Director/a.
- ◆ un/a Subdirector/a Académico/a.
- ◆ un/a Subdirector/a de Convivencia y Apoyo Escolar, y
- ◆ un/a Subdirector/a de Desarrollo de la Espiritualidad de los SS.CC. (Pastoral).

2. Se organiza pedagógicamente en: Prebásica con Primer y Segundo Nivel de Transición (Prekinder y Kinder), Primer Ciclo de 1° a 4° Básico, Segundo Ciclo de 5° a 8° Básico y I° a IV° Enseñanza Media, de acuerdo a la organización de los Planes y Programas del Ministerio de Educación.

3. Se organiza en términos de desarrollo de la calidad educativa en cinco ejes articuladores de su quehacer:

- ◆ Área Curricular a cargo del equipo de Coordinación Pedagógica.
- ◆ Área de Desarrollo Pastoral a cargo del Equipo Pastoral.
- ◆ Área de Desarrollo Personal y Orientación a cargo del Equipo de Orientación.
- ◆ Área de Apoyo Escolar a cargo del Equipo de Apoyo Escolar.
- ◆ Área de Convivencia Escolar a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.

ARTICULO 24

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES DE NUESTRA COMUNIDAD

Los medios de comunicación formal entre los miembros de la comunidad educativa serán los siguientes:

- Agenda escolar (debe revisarse todos los días).
- Correos electrónicos.
- Página web.
- Paneles informativos del Colegio.
- Plataformas Digitales.
- Entrevistas personales.

La comunicación que el establecimiento educacional realice utilizando cualquiera de los medios antes expresados se entenderá como válida.

Los demás miembros de la comunidad educativa deberán utilizar correos electrónicos, agenda escolar y entrevistas personales.

Para que lo comunicado por medio de la agenda escolar sea válido, el alumno/a deberá informar de aquello a quien corresponda.

Las entrevistas personales deberán solicitarse con al menos 48 horas de anticipación.

CAPITULO V: PROCESO DE ADMISIÓN

ARTICULO 25

El Proceso de Admisión a nuestro Colegio, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación católica y que adhieran a su Proyecto Educativo Institucional.

Los estudiantes que postulen a nuestro colegio:

1. Deben presentar los antecedentes solicitados en una carpeta personal.
2. Deben rendir prueba de diagnóstico en: Lenguaje, Matemáticas e Inglés.
3. Se realizará una entrevista a los padres y/o apoderados.
4. Se realizará una entrevista a cada estudiante, a contar de 4º Básico, con un agente pastoral y psicóloga, de acuerdo a necesidad.
5. Los apoderados al ingresar firmarán una carta de compromiso, en relación al respeto, cumplimiento y promoción del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Es importante que las familias que escogen nuestro establecimiento educacional sepan de forma anticipada cuales son los principios, valores y normas de convivencia del Colegio.

CAPITULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME

ARTICULO 26

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

La sencillez es un valor que es parte de nuestro Proyecto Educativo, y éste se debe reflejar en el comportamiento y presentación personal de los estudiantes. Una buena presentación personal considera un buen aseo personal y un uso correcto del uniforme del Colegio. Por ello, se solicita cuidar su presentación personal diariamente evitando:

1. Collares; piercings, expansores o aros de fantasía, entre otros, pues no forman parte del uniforme.
2. Pelo tinturado o decolorado.
3. Maquillaje ni uñas pintadas.
4. Los estudiantes deben tener un corte de pelo adecuado y no de fantasía.
5. Los varones deben presentarse afeitados diariamente.
6. Los estudiantes podrán asistir a clases con bermuda azul marino con el logo del Colegio, polera blanca oficial y zapatillas negras (sin adornos de colores).
7. **En ceremonias u otras actividades que el Colegio determine deberán vestir con el uniforme oficial.**

Street Day o Jeans Day: en aquellos días, en que los estudiantes pueden asistir con ropa de calle, se debe considerar una adecuada presentación personal y una vestimenta sencilla, acorde a los valores del Colegio.

El cumplimiento de una adecuada presentación personal y uso correcto del uniforme, será supervisado diariamente por profesores y asistentes de convivencia escolar. Su no cumplimiento, constituye una falta leve, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

ARTICULO 27

El uniforme escolar responde a una adecuada presentación personal pues afianza la identidad con el Colegio. Su uso es obligatorio en todo momento, es decir, durante las diferentes clases del día, en las actividades educativas, en actos oficiales u otras labores señaladas por la Institución. En los talleres deportivos, los estudiantes deben presentarse con su vestimenta exclusiva del Colegio para la asignatura de Educación Física.

Los estudiantes se presentarán correctamente uniformados según estas exigencias:

PRIMER AÑO BÁSICO

- Polera y buzo oficial de la Institución o bermudas azul.
 - Zapatillas adecuadas para la actividad física.
 - Parka azul marino sin aplicaciones ni adornos.
 - Gorro, guantes y bufanda de color azul marino.
 - Pechera oficial del Colegio, marcada con nombre y apellido al frente y con presilla para colgar.
- Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante.**

DESDE SEGUNDO A CUARTO AÑO BÁSICO:

- Polera blanca o azul del Colegio.
 - Buzo oficial de la Institución o bermudas azul.
 - Zapatillas adecuadas para la actividad física.
 - Chaleco oficial del Colegio, parka azul marino o polar azul marino, sin aplicaciones ni adornos.
 - Gorro, guantes y bufanda de color azul marino.
- El uso de la falda se reemplaza por bermudas azul marino y las calzas se reemplazan por buzo.
- Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante.**

DESDE QUINTO AÑO BÁSICO A IV° AÑO MEDIO:

- Polera blanca o azul del Colegio.
 - Falda azul marino, pantalón gris y/o buzo o bermudas oficial del Colegio.
 - Zapatillas adecuadas para la actividad física o zapatos negros.
 - Chaleco oficial del Colegio, parka azul marino o polar azul marino, sin aplicaciones ni adornos.
 - Gorro, guantes y bufanda de color azul marino.
- El uso de la falda se reemplaza por bermudas azul marino y las calzas se reemplazan por buzo.
- Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante.**

ARTICULO 28

UNIFORME PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes de 5° básico a IV° medio deben vestir el equipo de Educación Física determinado exclusivamente para esa asignatura, por lo tanto, deben llegar al Colegio e irse con el uniforme oficial.

Alumnas	Alumnos
- Buzo oficial del Colegio. - Polera deportiva oficial del Colegio. - Bermudas azul marino con logo del Colegio. - Calcetines deportivos azules o blancos. - Zapatillas apropiadas a la actividad deportiva.	- Buzo oficial del Colegio. - Polera deportiva oficial del Colegio. - Bermudas azul marino con logo del Colegio. - Calcetines deportivos azules o blancos. - Zapatillas blancas o negras.

CAPITULO VII: NORMAS DE CONDUCTA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
--

En el presente capítulo se realizará la descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, tomando en cuenta la edad y etapa del desarrollo en quien haya cometido la falta.

ARTICULO 29

Entendiendo que la indisciplina es la transgresión de las normas, ya sea por actos u omisiones, el Colegio fija un código de comportamiento esperado en el Reglamento Interno para facilitar la sana convivencia, dentro de un clima de respeto propicio para el aprendizaje.

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Serán aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Todo acto que involucre alguna acción, daño o menoscabo a personas o propiedad privada que no esté debidamente tipificado en este reglamento, se evaluará en Consejo de Profesores y se tomarán las medidas que correspondan de acuerdo a la falta, teniendo como principio rector comunicar, en primer lugar, a los padres y apoderados.
--

ARTICULO 29.1

FALTAS LEVES
Las faltas leves serán aquellas que tienden a impedir el desarrollo de cualquier actividad pedagógica y que alteren la sana convivencia.
1. Asistir sin la presentación personal establecida en este Reglamento.
2. Llegar atrasado al inicio de la jornada o a alguna hora de clase.
3. Presentarse sin tareas, sin materiales o incurrir en otra falta de responsabilidad.
4. Masticar chicle, comer o beber en clases sin autorización.
5. Realizar una actividad distinta a la asignada durante la hora de clase.
6. Presentarse sin agenda que es nuestro medio oficial de comunicación entre familia y Colegio.
7. Emplear lenguaje soez dentro de la sala de clases o en el Colegio.
8. Demostrar expresiones de afecto de un modo exacerbado públicamente.

ARTICULO 29.2

FALTAS GRAVES
Estas constituyen las faltas a los principios y normas institucionales que generan un daño general y/o particular, afectando la convivencia de la comunidad.
1. Ausentarse a clase estando dentro del colegio o salir de la sala de clases sin autorización del profesor o de quien corresponda.
2. No asistir al Colegio sin conocimiento de su apoderado.
3. Mostrar una actitud irrespetuosa en Eucaristías, actos cívicos, liturgias y otras celebraciones.
4. Comprar o vender cualquier producto en el establecimiento, rifas o colectas sin la autorización de Dirección
5. Ensuciar, rayar o dañar las dependencias y/o mobiliario del Colegio. Él o los responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones.
6. Participar en juegos bruscos o violentos que puedan provocar algún daño a sí mismo o al entorno.
7. Usar cualquier objeto electrónico (teléfono celular, tablet, consolas de juegos, etc.) dentro de la sala de clases, en actos cívicos, Capilla u otros, sin autorización previa por la persona responsable.
8. Ingresar al Colegio cualquier material audiovisual de carácter inmoral (imágenes, revistas, vídeos u otros) atentatorio al Proyecto Educativo Institucional.
9. Dificultar o impedir el desempeño académico de estudiantes o profesores del Colegio.

ARTICULO 29.3

FALTAS MUY GRAVES
Todo comportamiento o actitud que lesione los valores individuales y colectivos que ponga en riesgo físico o psicológico a terceros.
1. Grabar, filmar y divulgar imágenes de cualquier integrante de la comunidad en diferentes plataformas de redes sociales sin autorización. 2. Ingresar al Colegio cualquier, elemento peligroso u objetos que puedan intimidar o dañar, a sí mismo o a cualquier integrante de la Comunidad Escolar 3. Modificar o falsificar documentos escolares (comunicaciones, libro de clase, evaluaciones, informes, certificados médicos, etc.) 4. Apropiarse indebidamente de algún bien ajeno 5. Actuar con deshonestidad en evaluaciones o en cualquier trabajo escolar (copiar, plagiar o “soplar”). 6. Insultar a sus pares o a otro integrante de la Comunidad Escolar. 7. Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 29.4

FALTAS GRAVÍSIMAS
Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Se considerarán faltas gravísimas las conductas que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos, tales como, robo, abuso sexual, tráfico de drogas, incendio intencionado, etc. Se considerarán faltas gravísimas, las agresiones que constituyan bullying o acoso escolar y cyberbullying (acoso realizado en el medio virtual), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar. 1. Usar las redes sociales para agredir verbal o psicológicamente (amenazar, intimidar, chantajear, hostigar) a cualquier miembro de la Comunidad Escolar 2. Realizar cualquier tipo de conducta que dé lugar a la imputación de un delito. 3. Participar en actos de violencia u otra índole similar que generen alteración a la sana convivencia. 4. Promover o realizar “funas” en cualquiera de sus formas, ya que atentan a los valores del colegio y al respeto de las personas (puede llegar a judicializarse, ley 19.733). 5. El Bullying, el Cyberbullying y Ciberacoso son conductas inaceptables, que serán investigadas inmediatamente, de saber de su existencia. 6. Exhibir, portar revistas pornográficas, bajar o subir a internet material pornográfico-sexual y/o divulgarlo. 7. El maltrato, acoso, abuso sexual, estupro u otros constituyen vulneración de derecho o puedan ser constitutivos de delitos y una vez conocidas deben ser denunciadas al Ministerio público. 8. El tabaco, el alcohol y las drogas están prohibidos en el Colegio. 9. Cualquier otra acción, conducta o participación que no se encuentre explicitada y que configure una falta gravísima y en caso que constituya delito será denunciada al Ministerio Público, previa información a los padres.
Si él o los estudiantes se encuentran en el último año escolar (4to medio) y cometen una falta gravísima de disciplina, se realizará un Consejo de Profesores, se reunirá el Equipo de Gestión, para considerar suspender su Ceremonia de Graduación de acuerdo a la situación analizada. Los apoderados podrán apelar, y su petición volverá a ser analizada por el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión. Se dará respuesta en un plazo de 3 días hábiles.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LA CONTRAVENCIÓN DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 30

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

Ante una falta al Reglamento Interno, se adoptarán una o más de las siguientes medidas pedagógicas. Dialogar con el estudiante: Cuando un estudiante transgrede una norma se dialoga con él, de tal modo, que le permita tomar consciencia de la falta cometida y asumir la responsabilidad individual que le compete. Esta forma pacífica, puede convertirse en una experiencia formativa para la vida. Se adquiere compromiso de cambio de actitud.

1. **Reflexión colectiva y mediación:** diálogo entre mediador y estudiantes que tiene como objetivo la reflexión en torno a una situación que afecte negativamente la convivencia escolar, que busca una toma de conciencia por parte de los estudiantes.
2. **Registrar observación:** Se registrará el hecho en la hoja de vida del estudiante.
3. **Carta de Compromiso:** Se realiza por el no cumplimiento de uno o más aspectos específicos, establecidos como falta en nuestro Reglamento Interno. Según la gravedad de la falta podría pasar a Matrícula Condicional.
4. **Carta de Amonestación:** Es un llamado severo de atención frente al no cumplimiento de uno o más aspectos específicos, solicitados en la Carta de Compromiso o por alguna falta gravísima cometida por el estudiante.
5. **Suspensión del Estudiante:** Es una de las consecuencias ante una falta. Si existiese una que amerite la suspensión se aplicará automáticamente dicha medida (de 1 a 5 días).
6. **Matrícula Condicional:** Es determinada por la Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores, o por el Equipo de Gestión; como consecuencia de no cumplir con lo establecido en la Carta de Amonestación.
7. **No Renovación de la Prestación de Servicios Educativos:** Este recurso se aplica en casos extremos cuando un estudiante o sus padres y/ apoderado no cumplen con las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, después de haber realizado un debido proceso. Se puede aplicar a cualquier periodo del año escolar. La familia del estudiante involucrado podrá apelar en un plazo de 72 horas.

ARTICULO 31

PROCEDIMIENTOS FRENTE A LA CONTRAVENCIÓN DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE.

Todos los procedimientos y medidas que aquí se señalan, son aplicables a estudiantes de Primer Año Básico a IV° Año Medio.

Al momento de adoptar una medida en conformidad a lo indicado en el reglamento, se tomará en consideración:

- La edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante.
- Resguardando siempre la confidencialidad, intimidad e identidad de los involucrados.
- Contar con el derecho de ser escuchado y de apelar ante la medida.
- Todo debe ser informado en un plazo razonable. (tanto a los estudiantes como a los padres y apoderados)
- Su aplicación debe ser proporcionales a la falta cometida.
- La aplicación será en un orden gradual.

FALTAS LEVES: Se considera que contravienen las normas del reglamento. Como faltas leves señalamos las siguientes:

* La reiteración de estas faltas leves, por 4ª vez, conlleva citar nuevamente al apoderado y la firma de un documento compromiso que establezca objetivos y efectos específicos para el caso de incumplimiento.

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO / CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLE(S)
1.- Asistir sin la presentación personal establecida en este Reglamento Interno (uniforme completo, sin maquillaje, uñas sin esmalte de colores, varones afeitados, etc.)	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda escolar al apoderado.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Solicitar al apoderado el uniforme del estudiante.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado y entregar y firmar Carta de Compromiso.	
2.- Llegar atrasado al inicio de la jornada o a alguna hora de clases.	- Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases y sistema NAPSIS. - Informar al apoderado vía agenda, la reiteración de la falta. - El estudiante escribe una carta de superación al profesor jefe (a los 10 atrasos), para dejar en carpeta de entrevista.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar.
3.- Presentarse sin tareas, sin materiales o incurrir en otra falta de responsabilidad escolar.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda escolar al apoderado.	1. Profesor jefe o. 2. Profesor de asignatura
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda, la reiteración de la falta. - El estudiante escribe una carta de superación al profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de Compromiso.	1. Profesor jefe o. 2. Coord. Pedagógica de Ciclo.
4.- Masticar chicle, comer o beber durante las clases sin autorización del profesor o de persona encargada.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda escolar al apoderado.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Coord. Pedagógica de Ciclo.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda, la reiteración de la falta. - El estudiante escribe una carta de superación al profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de Compromiso.	
5.- Realizar una actividad distinta a la asignada durante la hora de clase.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda al apoderado.	1. Profesor Jefe. 2. Profesor de asignatura o 3. Coord. Pedagógica de Ciclo.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda, la reiteración de la falta. - El estudiante escribe una carta de superación al profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista.	

	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar al apoderado Carta de Compromiso.	1. Profesor Jefe. 2. Coord. Pedagógica de Ciclo.
6.- Presentarse sin agenda (medio oficial de comunicación entre la familia y el Colegio).	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía email.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado, vía email, la reiteración de la falta. - El estudiante escribe una carta de superación al profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar al apoderado Carta de Compromiso.	1. Profesor jefe o 2. Equipo de Convivencia Escolar.
7.- Emplear lenguaje soez dentro del Colegio o en sus dependencias.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar vía agenda al apoderado.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Gestión o 4. Equipo de Convivencia Escolar.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado, vía agenda escolar, la reiteración de la falta. - El estudiante escribe una carta de superación al profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de Compromiso.	1. Profesor jefe o 2. Equipo de Gestión o 3. Equipo de Convivencia Escolar.
8.- Demostrar expresiones de afecto de un modo exacerbado públicamente.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado, vía agenda escolar.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Cualquier otro integrante de la comunidad escolar que presencie dicha falta. 4. Equipo de Convivencia Escolar.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado, vía agenda, la reiteración de la falta. - El estudiante escribe una carta de superación al profesor jefe, para dejar en carpeta de entrevista.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Entregar a apoderado Carta de Compromiso.	

FALTAS GRAVES: Se considera que contravienen las normas del reglamento. Como faltas graves señalamos las siguientes:

* En caso que la falta sea reiterada por 4ª vez, será consecuencia de Matrícula Condicional.

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO/CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLE(S)
1.- Ausentarse de las clases estando en el Colegio sin autorización del profesor.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda de la situación.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado vía agenda por la reiteración de la falta y firmar Carta de Compromiso.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación.	1. Profesor jefe 2. Equipo de Convivencia Escolar.
2.- No asistir al Colegio sin conocimiento de su apoderado.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante a su regreso a clases. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía telefónica o por correo electrónico de la situación.	1. Profesor jefe o 2. Equipo de Convivencia Escolar.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante a su regreso a clases. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Compromiso.	
	TERCERA VEZ - Registrar en el libro de clases. - Dialogar con el estudiante a su regreso a clases. - Citar al apoderado para informar la reiteración de la falta, y firmar Carta de Amonestación. - Se evaluará permanencia del estudiante en el Colegio.	
3.- Mostrar una actitud irrespetuosa en Eucaristías, actos cívicos, liturgias u otros.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Conv. Escolar o 4. Equipo de Gestión.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado, y entregar Carta de Compromiso.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado y entregar Carta de Amonestación.	1. Equipo de Conv. Escolar o 2. Equipo de Gestión.
4.- Vender o comprar cualquier producto en el establecimiento, organizar rifas o colectas, sin la autorización de la Dirección del Colegio.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Retirar el producto. - Citar al apoderado del estudiante, para que retire el producto que vende su hijo.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Retirar el producto. - Citar al apoderado del estudiante, para que retire el producto que vende o compra su hijo, y firmar Carta Compromiso.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Retirar el producto. - Citar al apoderado del estudiante, para que retire el producto que vende su hijo/a, y firmar Carta de Amonestación.	1. Profesor jefe o 2. Equipo de Convivencia Escolar.

5.- Ensuciar, rayar o dañar el mobiliario y/o las dependencias del Colegio.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado, vía agenda, para asumir costos o reparar el daño (si es que fuese el caso).	1. Profesor jefe o 2. Equipo de Conv. Escolar o 3. Equipo de Gestión.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado además de asumir costos del hecho o reparar el daño (si es que fuese el caso). - Se entrega Carta de Compromiso.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado, vía agenda, para informar y para que asuma los costos del hecho o reparar el daño (si es que fuese el caso). - Entregar Carta de Amonestación.	1. Equipo de Conv. Escolar.
6.- Participar en juegos bruscos o violentos que puedan provocar algún daño a sí mismo o al entorno.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado del o los estudiantes involucrados.	1. Profesor jefe o 2. Equipo de Conv. Escolar o 3. Equipo de Gestión.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado de el o los estudiantes involucrados frente a la reiteración de la falta, y se entrega Carta de Compromiso.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al/los apoderados para entregar Carta de Amonestación por la reiteración de la falta.	
7.- Usar cualquier objeto electrónico sin autorización en sala de clases, capilla, actos cívicos u otros (teléfono celular, tablet, consolas de juegos etc.)	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Requisar el objeto electrónico y entregarlo a Equipo de Convivencia Escolar. - Citar al apoderado para entregarlo (24 horas después)	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Convivencia Escolar. 4. Equipo de Gestión.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Requisar el objeto electrónico y entregarlo a Equipo de Convivencia Escolar para citar al apoderado y entregarlo (24 horas después) y firmar Carta de Compromiso.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Requisar el objeto electrónico y entregarlo al Equipo de Convivencia Escolar. - Citar al apoderado para entregarlo (48 horas después), y una Carta de Amonestación.	
8.- Dificultar o impedir el desempeño académico de estudiantes o profesores del Colegio.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Informar al apoderado vía agenda.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Coord. Pedagógica de Ciclo.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado por la reiteración de la falta. - Se entrega Carta de Compromiso.	
	TERCERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para entregar Carta de Amonestación.	1. Coord. Pedagógica de Ciclo.

FALTAS MUY GRAVES: Se considera que contravienen las normas del reglamento. Como faltas muy graves señalamos las siguientes:

FALTAS MUY GRAVES	PROCEDIMIENTO/ CONSECUENCIA DE LA FALTA	RESPONSABLE(S)
1.- Grabar, filmar, fotografiar y divulgar imágenes de cualquier integrante de la comunidad en diferentes plataformas de redes sociales u otros medios sin autorización.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Retirar producto(s) que portaba el estudiante. - Citar a apoderado para: a) Notificarle suspensión de 2 días. b) Entregar Carta de Compromiso.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Gestión o 4. Equipo de Convivencia.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Retirar producto(s) que portaba el estudiante. - Citar a apoderado para: a) Notificarle suspensión por 3 días. b) Firmar Carta de Amonestación. c) Derivación psicosocial.	
2.- Ingresar al Colegio cualquier tipo de elementos peligrosos u otros objetos que pueden intimidar o dañar a sí mismo o a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Requisar el objeto y entregarlo a Equipo de Convivencia Escolar. - Citar a apoderado para: a) Notificarle suspensión por 2 días. b) Entregar Carta de Compromiso.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Gestión o 4. Equipo de Convivencia.
	SEGUNDA VEZ - Citar al apoderado para: a) Notificarle suspensión por 3 días. b) Firmar Carta de Amonestación. * Nota: el uso de estos elementos podría llegar a constituir delito por lo que es deber del Colegio informar al Ministerio Público.	
3.- Actuar con deshonestidad en evaluaciones o en cualquier trabajo escolar (copiar, plagiar o “soplar”)	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar a apoderado para entregar Carta de Compromiso.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar a apoderado para: a) Informar suspensión de 3 días. b) Firmar Carta de Amonestación.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Coord. Pedagógica de Ciclo.
4.- Modificar documentos escolares: comunicaciones, libro de clases, evaluaciones, informes, certificado médico, entre otros.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar a apoderado para: a) Informar suspensión de 2 días. b) Entregar Carta de Compromiso.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Gestión / o 4. Equipo de Convivencia.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Citar al apoderado para: a) Informar la suspensión por 3 días. b) Firmar Carta de Amonestación.	
5.- Apropiarse indebidamente de algún bien ajeno.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Requisar el objeto y entregarlo a Convivencia Escolar para su devolución. - Citar a apoderado para: a) Informar suspensión de 2 días. b) Entregar Carta de Compromiso.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Conv. Escolar o 4. Equipo de Gestión.

	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Requisar el objeto y entregarlo a Convivencia Escolar para su devolución. - Citar al apoderado para: a) Informar suspensión de 3 días. b) Firmar Carta de Amonestación.	
6.- Insultar a sus pares o a otro integrante de la Comunidad Escolar (contestar en mala forma, proferir garabatos, poner sobrenombres, hacer gestos groseros u otros, que impliquen menoscabo de la dignidad de la otra persona).	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 2 días. b) Firmar Carta de Compromiso. - Informar a la familia del afectado.	1. Profesor jefe o 2. Profesor de asignatura o 3. Equipo de Conv. Escolar o 4. Equipo de Gestión.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 3 días. b) Firmar Carta de Amonestación. - Informar a la familia del afectado.	
7.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	PRIMERA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar lo ocurrido y suspensión por 2 días. b) Firmar Carta de Compromiso. - Informar a la familia del afectado.	1. Profesor jefe / o 2. Profesor de asignatura / o 3. Equipo de Gestión / o 4. Equipo de Convivencia.
	SEGUNDA VEZ - Dialogar con el estudiante. - Registrar en el libro de clases. - Ofrecer disculpas a la persona afectada. - Citar al apoderado del estudiante responsable para: a) Informar suspensión por 3 días. b) Firmar Carta de Amonestación. - Informar a la familia del afectado.	

PROCEDIMIENTO QUE SE SIGUE FRENTE A COMETER POR TERCERA VEZ UNA “FALTA MUY GRAVE”

Una vez sucedido o conocido el hecho:

- Dialogar con el estudiante dentro de las primeras 24 horas.
- Registrar en el libro de clases la falta.
- Comunicar al estudiante que ha cometido por tercera vez una falta muy grave.
- Citar a los padres y/o apoderado del estudiante para comunicar la medida. Dentro de las primeras 24 horas.
- Presentar las evidencias que aseguran el debido proceso. Al estudiante y a sus padres y/o apoderado.

Las sanciones, según la gravedad del hecho podría llegar a ser:

- ✓ Suspensión desde 4 a 5 días.
- ✓ Carta de Amonestación y/o Matrícula Condicional.
- ✓ Carta de Matrícula Condicional.
- ✓ No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

➤ Los padres podrán presentar apelación por escrito a la Dirección del Colegio, en un plazo de cinco días hábiles, después de comunicada la medida por escrito (agenda, correo o documento destinado para tales efectos) la sola comunicación por alguno de los canales formales establecidos por el reglamento, valida la notificación de la medida, independiente de la aprobación y firma del apoderado.

➤ La apelación, por mandato del Equipo Directivo, será revisada por el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión, quienes emitirán un acta de dicha revisión. Los padres recibirán respuesta, por escrito o en entrevista presencial sostenida con ellos, a los siete días hábiles después de haber presentado dicha apelación.

Responsable(s): Profesor/a Jefe – Coordinador/a Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia Escolar – Equipo de Orientación.

FALTA GRAVISIMA: Se considera que contravienen las normas del reglamento.

PROCEDIMIENTO Y CONSECUENCIAS FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS Una vez sucedido o conocido el hecho: 1. Dialogar con el estudiante dejando registro en hoja de entrevista. Dentro de las primeras 24 horas. 2. Registrar en la hoja de vida del libro de clases. 3. Citar a los padres (de él o los estudiantes involucrados), para dar a conocer el hecho o denuncia si fuera el caso. Dentro de las primeras 24 horas. Se dejará registro con firma de lo informado y los acuerdos establecidos. 4. Los padres deberán asistir el mismo día a la citación y llevar a su hijo a casa, si amerita suspensión. 5. Investigación del hecho, fijando un plazo de cinco días hábiles para ello. Pudiendo extenderse por otros cinco días, dando a conocer los logros y lo que falta por lograr a las personas involucradas. 6. Mantener informado a los padres de la investigación. 7. Citar nuevamente a los padres para comunicar el resultado de la investigación y cierre del caso, al sexto día de dar inicio a la investigación de no existir ampliación del plazo (se deja constancia de ello en hoja de entrevista, adjuntando evidencias si las hubiere). Las sanciones, según la gravedad del hecho podría llegar a ser: ✓ Suspensión de clases por 5 días. ✓ Suspensión como medida cautelar de hasta 10 días (Ley Aula Segura). ✓ Carta de Amonestación y/o Carta de Matrícula Condicional. ✓ No Renovación del Contrato de Prestación de Servicios. ✓ Cancelación de Matrícula. Para esclarecer lo ocurrido siempre se resguardará la confidencialidad del caso y un proceso justo y racional. Los padres podrán presentar apelación por escrito a la Dirección del Colegio, en un plazo de cinco días hábiles, después de comunicada la medida. La apelación, por mandato del Equipo Directivo, será revisada por el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión quienes emitirán un acta de dicha revisión. Los padres recibirán respuesta, por escrito o en entrevista presencial sostenida con ellos, a los siete días hábiles después de presentada dicha apelación. La medida definitiva de Cancelación de Matrícula o Expulsión Inmediata siempre deberá ser adoptada y comunicada por escrito por el/la Director/a del Establecimiento Educacional. Responsable(s): Coordinadora de Convivencia Escolar – Profesor/a Jefe – u otra persona que la Directora designe.
--

ARTICULO 32

SUSPENSIÓN CAUTELAR Ley Aula Segura N° 21128, N° 1

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, por escrito o en entrevista presencial dejando registro de esta medida, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

ARTÍCULO 33

MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con los estudiantes. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.

Dentro de las Medidas Reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados:** se espera que el estudiante involucrado presente disculpas (Públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma escrita a la/s persona/s afectadas.
2. **Reparación con personas implicadas:** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de otro compañero o educador del Colegio, el alumno con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta sea daño a la persona el compañero deberá reparar mediante actos positivos.

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN

ARTICULO 34

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Los estudiantes que mediante su conducta y acciones, reflejen los principios y valores que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional recibirán:

1. Felicitación verbal del docente frente a su grupo curso y registro positivo en su hoja de observaciones personales del libro de clases y en su agenda escolar, para que el apoderado tome conocimiento.
2. Felicitación escrita otorgada por el Consejo de Profesores.
3. Felicitación escrita dada por algún integrante del Equipo de Gestión o Equipo Directivo.

Al término de los ciclos los/as niños/as que destacan por encarnar los valores del Evangelio y de los SS.CC., recibirán el siguiente reconocimiento:

- 4° Básico Medalla Padre Damián.
- 8° Básico Medalla Nuestra Señora de la Paz.
- IV° Medio Premio Espíritu de los Sagrados Corazones.

CAPITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio hace suyo lo que postula en su Artículo 16 A, la Ley General de Educación “*que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de los estudiantes*”.

ARTICULO 35

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención, promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, previniendo todas formas de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos etc.).

El Comité debe ser informado y consultado, especialmente en las materias establecidas por ley y tendrán un carácter propositivo en sus alcances.

Este Comité debe constituirse dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevará un registro por escrito de las sesiones que realicen.

Dentro de sus Funciones, se consideran las siguientes:

1. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
3. Encomendar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.

El Comité será integrado por miembros elegidos por el Equipo Directivo del Colegio, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- 1 representante del Centro de Padres.
- 1 representante del Centro de Alumnos.
- 1 representante de los Profesores.
- 1 representante de los administrativos.
- Directora del Colegio.

ARTICULO 36

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargado de Convivencia Escolar: Cecilia Patricia Torres Matamala, a partir del 1° de marzo del año 2025

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por la Representante Legal del Colegio.

Dentro de sus funciones se considera:

1. Ser responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección, sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, las que deberán constar en Plan de Gestión.
2. Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
3. Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
4. Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar, remitidas desde los distintos ciclos cuando corresponda.
5. Llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
6. El Encargado de Convivencia se involucrará directamente, aún cuando no investigue los hechos, entregando orientación y apoyo, en los casos donde hay faltas que van desde leves a gravísimas de acuerdo a lo informado en este Reglamento Interno de 1° Básico a IV° Medio.
7. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la instancia correspondiente para cada falta, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.
8. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y prevención de violencia escolar en toda la comunidad.
9. Actualizar y articular la puesta en práctica del Programa de Convivencia del Colegio

CONFORMACIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Coordinadora Equipo de Convivencia y de Apoyo Escolar: Claudia Angélica Aguilar Herreros

Encargada de Convivencia Escolar: Cecilia Patricia Torres Matamala

Docentes y asistentes de la Educación: Andrea Mella Matte
Claudia Pozo Carvacho
Gabriela Reyes Zepeda
Marcelo Andrés Robertson Armijo
Teresa Ruminao Murillo
Fresia Vergara Muñoz
Sergio Zurita Muñoz

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 37

Disciplina es el conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad, asegurar el desarrollo ordenado de una clase o el funcionamiento del Colegio en sus espacios externos e internos, puesto que el orden es imprescindible para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje y para desarrollar hábitos de convivencia, de responsabilidad y autonomía, basados en un trato respetuoso con toda la Comunidad Educativa.

La disciplina y la autonomía se alcanzan al cabo de un proceso gradual, en el que se incentiva a los estudiantes a mirarse como parte de una comunidad, reconociéndose como sujeto de derecho, que tiene también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en esta, y lo que significan, de modo que vayan compartiendo objetivos e internalizando los roles hasta llegar a apropiarse de ellos y así poder involucrarse participativamente en los espacios formales que existen en la Comunidad Escolar.

Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los planos ético-valórico, espiritual, personal y social. Los que deberán ser resueltos de manera pacífica y dialogada.

La reflexión, el diálogo, la mediación, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa, pacífica y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones; fomentar la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

ARTICULO 38

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Se pretende que todos los estudiantes internalicen progresivamente los valores que el Colegio promueve para vivenciar estas normas y actitudes esperadas por todos los integrantes del Colegio de los Sagrados Corazones-Providencia.

Las estrategias formativas tienen como propósito prevenir faltas a la convivencia y lograr que el estudiante aprenda de su comportamiento, asuma las consecuencias de sus actos, repare la falta, restaure el buen trato y desarrolle y cultive los valores del Proyecto Educativo Institucional.

Promover la toma de conocimiento por parte de la comunidad del PEI y del Reglamento Interno.

Generar espacios de diálogo entre agentes educativos y estudiantes, que promuevan la reflexión y el buen trato. Apoyar y guiar a estudiantes, profesores, padres, madres, apoderados y asistentes de la educación través del Programa de Orientación.

Promover que los estudiantes realicen actividades a través del Centro de Alumnos (de básica y media) y participación en los Encuentros de Líderes SS.CC., para fomentar el liderazgo y la participación.

Realizar actividades de Colegio que fomentan el espíritu fraterno, por ejemplo, fiestas de la comunidad, campañas solidarias y participación en las Comunidades Padre Damián.

Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados.

Contar con un Equipo de Formación con profesionales de orientación, psicología, psicopedagogía (Equipo de Apoyo de Escolar), de pastoral, al servicio de las necesidades formativas de los estudiantes.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

ARTICULO 39

El Colegio promueve la creación y funcionamiento, facilitando la participación y los espacios de reuniones o actividades planificadas de los diferentes estamentos tales como:

Centro de Alumnos

Centro de Padres y apoderados

Consejos de Profesores

Comité de Buena Convivencia

Comité de Seguridad Escolar

Y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente y en un ambiente de sana convivencia.

CAPITULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 40**APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES**

Una vez aprobadas las modificaciones mediante la firma del Equipo Directivo, se comunicará a todos los miembros de la comunidad educativa por medio de alguno de los canales formales establecidos y se publicará una copia del Reglamento Interno en el Sitio web del Colegio y en el Sistema SIGE del Ministerio de Educación.

Es facultad privativa del Equipo Directivo del Establecimiento aplicar y velar todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, es decir, las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

El presente reglamento tendrá vigencia permanente, sin embargo, una vez al año el Equipo Directivo lo revisará y modificará las veces que sea necesario, conforme a los procesos internos de acuerdo a los tiempos y legislación actual.

El Centro de Padres, el Centro de Alumnos u otro estamento, podrá proponer modificaciones o revisiones que deberán ser formalmente entregadas por escrito al Equipo Directivo para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

Estas modificaciones deberán publicarse en el sitio web del Colegio durante diez días (hábiles) consecutivos, tiempo en que cualquier miembro de la comunidad podrá formular consultas y observaciones por escrito. Se informará con fecha de actualización.

ARTICULO 41**DIFUSIÓN**

El presente Reglamento y sus modificaciones debe ser conocido y adherido por toda la comunidad escolar, para lo cual se encuentra publicado en la página web del colegio www.sccprovidencia.cl y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (por ejemplo, en documentos, reuniones u otros). Existe una copia permanentemente en la Dirección del Colegio, en la oficina del Sostenedor y Convivencia Escolar.

CAPITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDOS DE DERECHOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ÍNDICE

1.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	38
-	Comité de seguridad escolar.....	38
-	Misión del comité de seguridad escolar.....	38
-	Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar.....	38
-	Elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación.....	40
-	Responsables y tareas frente a la emergencia.....	40
-	Protocolo en caso de Sismo.....	40
•	Protocolo de actuación para los Profesores.....	41
•	Protocolo de actuación Asistentes de la Educación.....	41
•	Protocolo de actuación para los Estudiantes.....	41
•	Protocolo de actuación Padres y Apoderados.....	42
•	Protocolo de actuación de Visitas.....	42
-	Protocolo en caso de incendio.....	42
-	Protocolo en caso de bomba o artefacto explosivo.....	42
-	Protocolo en caso de fuga de gas.....	43
-	Protocolo para el retiro de estudiantes en situación de emergencia.....	43
-	Plan de emergencia espacio cardiprotegido.....	44
•	Descripción del procedimiento.....	44
2.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....	48
-	Definición.....	48
-	Procedimientos de denuncias ante la posible ocurrencia de vulneración de derechos.....	49
-	Precisiones Importantes a considerar.....	52
3.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	53
-	Marco Legislativo.....	53
-	Protocolo de actuación frente a cambios conductuales importantes.....	54
-	Protocolo de actuación frente a sospecha de abuso sexual.....	55
-	Protocolo de actuación frente a un relato de abuso sexual efectuada por un estudiante.....	55
-	Protocolo de actuación en situaciones de abuso sexual en que esté involucrado un funcionario del colegio.....	56
-	Protocolo de acción frente a la denuncia.....	56
-	Protocolo de acción frente a la denuncia interna.....	56
-	Procedimiento diferenciado según tipo de presunto agresor.....	56
4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	57
-	Introducción.....	57
-	Objetivo del Protocolo.....	58
-	Definición de Maltrato Escolar.....	58
-	Definición de Acoso Escolar (Bullying).....	58
-	Protocolo de Maltrato Escolar.....	58
-	Medidas de Protección y Resguardo para los estudiantes involucrados.....	59
-	Principio General.....	59
-	Situación entre estudiantes (pares).....	59
-	Medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales para los estudiantes.....	60
-	Medidas Formativas y Psicosociales para madres, padres y apoderados.....	60
-	A. En caso de agresión física y/o psicológica entre pares.....	60
-	B. Frente a maltrato físico y/o psicológico hacia un estudiante cometido por un adulto perteneciente a la comunidad.....	60
•	Medidas de protección y resguardo en situaciones de maltrato, de un adulto hacia un estudiante...	61

- C. Frente a maltrato físico y/o psicológico de un estudiante hacia un adulto miembro de la comunidad....	61
- Procedimiento ante la sanción.....	61
- Apelación	61
5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	62
- Marco Legislativo.....	62
- Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol o drogas al interior o en las inmediaciones del Colegio.....	62
- Protocolo de actuación frente al consumo de tabaco.....	63
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.....	63
- Definición.....	63
- Derechos de los alumnos trans.....	63
- Obligaciones de la comunidad educativa.....	64
- Procedimiento para reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans.....	64
- Medidas básicas de apoyo del colegio.....	64
7. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	65
- Protocolo interno de acción en caso de accidentes o malestares al interior del colegio.....	65
- Situaciones de Salud.....	66
- Descripción y funcionamiento de la sala de primeros auxilios.....	66
- Implementación de la sala de primeros auxilios.....	67
- Procedimientos generales.....	67
- Protocolo interno de acción en caso de administración de medicamentos en horario de clases.....	67
8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	68
- Presentación.....	68
- Derechos y deberes de las partes involucradas.....	68
- Deberes y derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo - maternidad - paternidad.....	68
- Regulaciones técnico – pedagógicas.	69
- Deberes del colegio con los estudiantes en su condición de progenitor.....	69
9. PROTOCOLO DE ALUMNOS CON EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	69
10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	70
- Definición.....	70
- Procedimiento.....	70
- Protocolo de actuación frente a una emergencia durante la salida pedagógica.....	71
- Importante a considerar respecto de las Salidas pedagógicas.....	71
11. PROTOCOLO DE REINGRESO DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO, DESPUÉS DE UNO O MÁS AÑOS LECTIVOS FUERA DE ÉL.....	72
12. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD.....	72
13. PREVENCIÓN Y SEGURIDAD QUE ENTREGA EL COLEGIO A LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	74
14. SITUACIONES ESPECIALES REFERIDAS AL AÑO ESCOLAR.....	74
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCIÓN EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTERNO.....	76

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El objetivo de este protocolo busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, propiciando conductas de seguridad y autocontrol, para resguardar la integridad de todas las personas que se encuentren en el Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia en caso de que se presente una emergencia.

Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Directora conforma o da continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, debe informar la misión de este comité, las tres líneas fundamentales de acción y verificar que todas las líneas de acción sean inclusivas.

Representante legal

Directora

Coordinadora

Coordinadora de Pastoral

Orientadora

Encargada de Primeros Auxilios

Encargado de Mantención

Un profesor de Educación Física.

Un estudiante miembro del Centro de alumnos

Un apoderado/a de nivel párvulos.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las tres líneas fundamentales de Acción son:

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Representante Legal:

- Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.

Directora:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.

- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

Coordinadora:

En el Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia, esta responsabilidad recae en el/la Coordinadora de Convivencia Escolar.

- Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- Promueve que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Mantenerse informado visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: www.senapred.cl (Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres), Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile. Especialmente cuando se planifiquen salidas pedagógicas.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación: Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Es importante también tener nexos con:

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros y Cruz Roja, etc. Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre la Directora o a quien ella asigne y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Frente a una situación que salga de lo ordinario la comunidad debe identificar:

ALERTA Y ALARMA: Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

ALERTA: Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento. Por ejemplo: toque de campana o tres toques de timbres cortos y seguidos.

ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

No se puede utilizar para dar la alarma, el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del Establecimiento Educacional. En el caso de ocurrencia de un sismo la alarma será el mismo evento. **LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS.**

REPOSABLES Y TAREAS FRENTE A LA EMERGENCIA

REPRESENTANTE LEGAL: Le corresponde dar aviso de evacuación haciendo funcionar la alarma (bocina).

DIRECTORA: Determina las acciones, según eventualidad y la función.

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia y distribuye a los asistentes de la educación para que guíen a los estudiantes a las zonas de seguridad más cercanas de donde se encuentren: patio capilla, patio de párvulos, parque, cancha de cemento y cancha de pasto sintético.

COORDINADORA DE PASTORAL: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia en el pabellón de administración y en las salas del primer y del segundo piso del mismo sector.

ORIENTADORA: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia en el patio de Enseñanza Media.

COORDINADORA PEDAGOGICA DE PREKINDER A 2° BÁSICO: Supervisa que se respeten los momentos frente a la emergencia en el Patio Párvulos y Básica.

COORDINADORA PEDAGOGICA DE 3° A 6° BÁSICO: Supervisa que se respeten los momentos frente a la emergencia en el Patio de la Capilla.

COORDINADORA PEDAGOGICA DE 7° A IV° MEDIO: Supervisa que se respeten los momentos frente a la emergencia en el Patio de Pasto.

PSICOLOGA: Supervisa que se respeten los momentos frente a la emergencia en el Patio de Párvulos.

ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS: Abre la puerta hacia la Capilla y permanece atenta al llamado de cualquier necesidad de salud.

ENCARGADO DE MANTENCIÓN y SU EQUIPO: Corta los suministros de agua, de luz y de gas, abre las puertas de acceso hacia el patio de la Capilla

EL O LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA: Supervisan que se respeten los momentos frente a una emergencia en canchas y gimnasio.

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

ALERTA

En caso de sismo, los estudiantes adoptan las siguientes medidas de precaución y protección:

1. Suspender cualquier actividad que esté realizando.
2. Alejarse de las ventanas.
3. Abrir la puerta de acceso a la sala. Esta acción la realiza el estudiante que esté ubicado más cerca de la salida.
4. Cerrar las cortinas o persianas, si es que las hubiere, para evitar peligro por rotura de vidrios.
5. Arrodillarse al costado o debajo de los bancos y adoptar una posición corporal de protección, resguardando su cuello y cabeza con ambos brazos.
6. Al interior del gimnasio, mantenerse en el centro.
7. Al aire libre o en otro lugar que no sea zona de seguridad (sector del parrón, pérgola, pasillos, baños, patio de enseñanza media, quiosco, estacionamiento para bicicletas), alejarse de paredes, techos, luminarias o árboles que puedan caer.
8. En el laboratorio un adulto corta suministro de gas de calefactores, mecheros u otros.
9. Todos permanecen en los lugares donde se encuentran hasta nueva orden.

SUENA LA ALARMA

Los estudiantes junto con sus profesores deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana, en calma, sin correr y atentos a las instrucciones.

Las zonas de seguridad establecidas son:

1. Patio de Capilla
2. Patio de párvulos
3. Patio de pasto
4. Cancha de fútbol

Casino: Las personas que se encuentren en el **primer piso del casino**, deben salir por la puerta que da al parrón y dirigirse al patio de párvulos.

Las personas que se encuentren en el **segundo piso del casino**, se dirigen hacia el patio de la Capilla, bajando por la escalera principal del Casino. Emplear también la escalera de emergencia (al fondo del segundo piso del casino) y dirigirse hacia el patio de párvulos, pasando por el parrón.

Al dirigirse a la zona de seguridad:

- Mantener la calma.
- Caminar (no correr), en orden y en silencio.
- No regresar por un objeto olvidado.
- Permanecer en la zona de seguridad con la persona a cargo y esperar la información correspondiente para volver a las salas de clases
- Seguir siempre las instrucciones y no tomar decisiones por sí mismo.

Protocolo de Actuación para los Profesores:

1. Mantener la calma y dar instrucciones a los estudiantes para que se dirijan caminando y en orden a la zona de seguridad correspondiente.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose de que ningún estudiante se quede en la sala.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al encargado del sector anomalías detectadas, por ejemplo, la ausencia de algún estudiante.
4. Permanecer atentos a las indicaciones del Equipo Directivo para regresar a la sala de clases (toque de timbre largo).
5. Los profesores que se encuentren en el Colegio, sin estar a cargo de cursos, deben cooperar en la evacuación de todos los estudiantes, acompañando y supervisando las bajadas de escaleras y fomentando el autocontrol de los estudiantes, especialmente en el casino, si es hora de almuerzo.

Protocolo de Actuación de Asistentes de la Educación:

1. A la señal de evacuación, deben concurrir a la zona de seguridad que les corresponde según el mapa de evacuación.
2. En caso de retiro masivo de estudiantes, deben ponerse a disposición inmediata del Comité de Seguridad para colaborar en acciones de apoyo.

Protocolo de Actuación para los Estudiantes:

1. A la orden del docente, deben caminar a la zona de seguridad de acuerdo al plano de evacuación.
2. Permanecer en la zona de seguridad con el docente y esperar la información correspondiente.
3. Seguir siempre las instrucciones. No tomar decisiones por sí solos.

Protocolo de Actuación Padres y/o Apoderados:

Ante cualquier situación de alarma:

1. Si es factible, llamar al Colegio para saber cómo se encuentran los estudiantes.
2. Si decide retirar a su hijo:
 - Concurrir con tranquilidad hasta el Colegio donde un representante de la institución registrará el retiro, como es habitual.
 - Esperar su turno para ser atendido.
3. Para la tranquilidad y seguridad de los propios estudiantes, no se permitirá el ingreso de los padres y/o apoderados a las salas de clases.

Protocolo de Actuación para Visitas:

Se considerarán como tal, los padres o apoderados y toda persona ajena al establecimiento educacional que estén en entrevista u otra situación, al momento de producirse la emergencia.

1. Si se encuentran en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, debe seguir las instrucciones que se entreguen a los estudiantes.
2. Si se encuentran en el sector administrativo, deben salir a la zona de seguridad que el funcionario de la institución le indique.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

Durante el incendio:

1. Suspender inmediatamente cualquier actividad que se esté realizando.
2. Seguir las indicaciones del profesor o personal del Colegio.
3. En caso de la existencia de humo, cubrir nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda).
4. En caso de que el foco de incendio se produzca cerca del lugar en el que se encuentre algún miembro de la Comunidad, este debe evacuar de forma inmediata y dirigirse hacia la zona de seguridad más cercana, siempre y cuando no signifique algún peligro.
5. Cortar suministro de gas de calefactores, mecheros y otros en caso de que algún curso se encuentre en el laboratorio del establecimiento. Esta acción es llevada a cabo por el profesor a cargo.
6. En caso de activación de alarma, evacuar hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.

Después del incendio:

1. No obstruir labor de bomberos u organismos de ayuda.
2. El Comité de Seguridad debe cerciorarse de que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
3. Los profesores deben cotejar la lista de asistencia una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad correspondiente. Informar inmediatamente al encargado del sector anomalías detectadas, por ejemplo, la ausencia de algún estudiante o la asistencia médica o de primeros auxilios urgente de alguno de ellos.
4. Permanecer en la zona de seguridad con el docente y esperar la información correspondiente para el retorno de las actividades, evacuación u otra que sea necesario aplicar.

PROTOCOLO EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante la sospecha de que algún maletín, paquete, mochila o bulto haya sido abandonado dentro de las dependencias del Colegio, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Dar aviso a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará las medidas de seguridad en forma inmediata y evaluará dar aviso a Carabineros.
2. En caso de activación de la alarma, evacuar hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.
3. Cabe destacar que, por seguridad, se encuentra totalmente prohibido examinar, manipular, mover o trasladar el objeto en cuestión.

PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS

En caso de producirse una fuga de gas en algún recinto del establecimiento, llevar a cabo las siguientes instrucciones:

1. Abrir puertas y ventanas si corresponde.
2. No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo.
3. Evacuar el lugar a las zonas de seguridad.
4. Dar aviso a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará las medidas de seguridad y evaluará dar aviso a Bomberos.
5. En caso de activación de la alarma se debe evacuar todo el Colegio hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.

PROTOCOLO PARA EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de presentarse una situación de emergencia que requiera abandonar las dependencias del establecimiento, los estudiantes sólo podrán ser retirados por los padres o apoderados.

Todos los estudiantes permanecerán en zonas de emergencia custodiados por personal del Colegio en todo momento.

PLAN DE EMERGENCIA ESPACIO CARDIOPROTEGIDO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento está desarrollado en base a la metodología ofrecida por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública – ONEMI en conjunto con el Ministerio de Educación, para el desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE, para la confección de planes operativos de emergencia, denominada “ACCEDER”.

Nuestro Colegio cuenta con un **Desfibrilador Externo Automático (DEA)**, de acuerdo a la Ley N° 21.156 que establece la obligación de disponer con uno de ellos en los establecimientos educacionales y otros tipos de recintos como hospitales, municipalidades, aeropuertos, etc.

Dicho implemento se encontrará instalado en el pasillo que está entre el patio de enseñanza media y la sala de profesores, y las personas que fueron capacitadas en su uso son las siguientes:

- M^a Angélica Acosta
- Paola Arias
- Cinthia Cuevas
- Lorena Fernández
- Carolina Ibarra
- Paula Nahüel
- Ana María Vásquez

En caso de producirse una situación de emergencia que requiera de la utilización del **Desfibrilador Externo Automático (DEA)**, se acude a alguna de las personas antes señaladas, porque solo ellas están capacitadas y autorizadas en manipularlo y aplicar su correcta utilización.

ALERTA/ALARMA

El PISE debe activarse frente a la presencia de una persona comprometida de conciencia, que no responde a estímulos. A su vez, es necesario activar de forma conjunta lo denominado como “Cadena de Supervivencia”, requiriendo realizar algunas acciones, por lo que es necesario establecer los roles y funciones de cada uno de los integrantes adscritos a este plan, debiendo definir por cada función al menos dos personas, teniendo que estar presente una de ellas siempre:

ACTIVAR EL PLAN:

Colaborador que se percata de la situación de riesgo y que inmediatamente pone en aviso al establecimiento, activando el PISE.

LLAMAR AL 131:

Colaborador que tiene la función/rol de llamar telefónicamente al Centro Regulador SAMU (131). Esta persona debe entregar toda la información que sea requerida por la central SAMU manteniendo siempre la calma y actitud colaborativa. La información debe incluir:

Descripción rápida del evento, género y edad aproximada de la víctima, si está respirando o no, enfermedades asociadas, lugar exacto de dónde está ocurriendo la emergencia, entregando siempre un punto de referencia y el mejor acceso para la rápida llegada de los servicios de emergencia.

OPERADOR DEA:

Colaborador que tiene la responsabilidad, debido a que cuenta con la capacitación respectiva, para la correcta utilización del DEA.

COMUNICACIÓN

Ante toda situación de emergencia, es necesario poder contar con una correcta comunicación, tanto entre los actores involucrados en la respuesta, como con las autoridades del establecimiento educacional y los apoderados, pero sobre todo con los organismos de respuestas que vendrán en auxilio.

En relación a la cadena de comunicación, interna y externa, esta debe ser acorde a lo establecido al interior del Plan de Emergencias, con el fin de mantener una misma estructura, independiente del tipo de variable por la cual se ha activado el plan.

En lo concerniente al presente procedimiento, es fundamental que la persona que ha sido designada dentro del rol de **LLAMAR AL 131** entregue toda la información antes mencionada, con el fin de que el Centro Regulador del SAMU, pueda despachar el recurso acorde al tipo de evento, además de indicar que el establecimiento es un **ESPACIO CARDÍOPROTEGIDO**.

COORDINACIÓN

En lo relativo a la coordinación, esto incluye cómo se articulan al interior del establecimiento educacional para enfrentar una emergencia, esto debería ser abordado dentro del plan de emergencias, no obstante, a esto, existen algunas funciones específicas que deben ser abordadas ante la ocurrencia de un paro cardíaco y el uso del DEA.

Como toda función o rol dentro de una planificación de emergencia, esta debe tener un titular y siempre se sugiere dos subrogantes, debiendo siempre existir uno presente.

Las funciones/roles, específicos en este tipo de emergencias son las siguientes:

SEGURIDAD:

Colaborador que tiene por función mantener un perímetro de seguridad, evitando que se produzca aglomeraciones en torno de la persona que requiere maniobras de RCP y utilización de DEA, sobre todo de ser necesario efectuar una descarga eléctrica mediante el DEA, este debe asegurar que nadie esté tocando al paciente al momento de realizar la descarga, realizando una comprobación tanto física como visual.

RECEPCIÓN SAMU:

Colaborador que debe estar en el acceso definido para el ingreso del personal del SAMU, con la finalidad de darle todas las facilidades y que puedan llegar lo más pronto posible al paciente, sin tener que preguntar cómo llegar al lugar. Es un guía.

OPERADOR RCP:

Colaboradores entrenados y certificados para realizar maniobras de reanimación cardiopulmonar, quienes tendrán por misión realizar esta acción hasta la llegada del personal del SAMU. Ante la sensación de fatiga o cansancio se debe rápidamente cambiar al operador, interrumpiendo lo menos posible la continuidad de las compresiones. No obstante, un reanimador no debe reanimar por más de 2 minutos seguidos.

OPERADOR DEA:

Colaborador entrenado y capacitado para la utilización del Desfibrilador Automático Externo, quien tendrá la función de instalarlo y operarlo hasta que llegue el personal del SAMU

EVALUACIÓN PRIMARIA

La primera persona con capacitación y entrenamiento que se haga presente en lugar, deberá realizar una evaluación rápida de la víctima, debiendo verificar el estado de conciencia de esta, comprobando si **RESPONDE O NO A ESTÍMULOS**, a su vez debe verificar si la víctima **RESPIRA O NO**.

Además, la persona responsable en ese momento del Plan de Emergencia, deberá evaluar si es necesario tomar otro tipo de acciones respecto a la comunidad escolar presente.

DECISIONES PRIMARIAS

En virtud de la información recolectada en la evaluación primaria y en el contexto de una víctima que se encuentra **INCONSCIENTE y NO RESPIRA o tiene una respiración inefectiva**, se debe activar la cadena de SOBREVIDA llamando al **131 SAMU** y de forma paralela **solicitar un DEA** a viva voz. Una vez activada la cadena de sobrevida y solicitado el DEA, se debe **comenzar con las maniobras de RCP** de forma ininterrumpidas hasta la llegada del SAMU-SAPU o el DEA.

Si llega el DEA al lugar de la escena, se debe encender el equipo, colocar los parches siguiendo los mensajes de voz que emite el equipo DEA y seguir las instrucciones hasta la llegada del SAMU-SAPU o servicio de emergencia.

También es importante considerar adoptar medidas adicionales a las que ya se están realizando, para generar una oportunidad de sobrevida a la persona que está en paro. Estas determinaciones son relativas a la comunidad escolar presente, como son el despeje total de las áreas comunes, el traslado de la comunidad a otro sector que no tenga visión al lugar de la emergencia, y todas las que pueda determinar la persona a cargo.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Toda emergencia es dinámica, por lo que las decisiones iniciales pueden no ser suficientes para la solución de la emergencia, esto va a depender de cómo esta vaya evolucionando, pudiendo requerir la implementación de nuevas medidas, que en primer lugar beneficien a la víctima, pero a su vez la protección a la comunidad escolar, no solo física si no que psicológica, la cual es fundamental, entendiendo que la mayor cantidad de personas que puedan estar observando son menores de edad.

READECUACIÓN

Todo plan de emergencia, debe ser revisado al menos **UNA VEZ AL AÑO**, para actualizar la información que en este aparece. Es importante que cada vez que se active el plan, se someta a una revisión en busca de oportunidades de mejora en su implementación.

También es necesario revisar cada vez que se produzca un cambio de responsabilidad, es decir, que alguna persona individualizada en el presente documento ya no esté cumpliendo funciones dentro de la organización

ANEXO DIAGRAMA DE FLUJO
EN CASO DE QUE LA VÍCTIMA NO RESPONDE A ESTÍMULOS Y NO RESPIRA



ANEXO UTILIZACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)



2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Todos los niños y niñas tienen derecho a vivir una vida libre de violencia, de respeto a su integridad física y psicológica, tanto en el espacio familiar como en las instituciones donde se desenvuelven.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda situación del maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia.

DEFINICIÓN

La UNICEF define el maltrato infantil:

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato.

Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello:

- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden necesidades básicas de un estudiante, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- Cuando los padres o adultos a cargo no proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos.

PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si un integrante del Colegio de los Sagrados Corazones - Providencia, se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra algún estudiante al interior del Colegio o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente.

El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes. Siempre ha de primar el interés superior del niño, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

1. Recepción de la Información:

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales.

En los casos en que un estudiante se acerque a un educador, profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al estudiante que debido a la importancia la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, Orientadora o Psicóloga encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (*“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”*).

Esta información se la debe entregar a la Orientadora o Psicóloga, luego de la conversación con el estudiante. Si el Colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con una persona del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados para un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

Cualquier adulto, ya sea profesor, asistente de la educación o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo de inmediato, en un plazo no mayor a 24 horas, al Orientadora o psicóloga, quien se reunirá con el Profesor jefe correspondiente, para revisar si existe antecedentes previos de la misma situación, si se ha trabajado con la familia en la misma línea y de acuerdo a eso definir decisiones protectoras en conjunto, activando el protocolo de ser pertinente.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el estudiante afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes? Se le asegurará al estudiante confidencialidad, es decir, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información a la Orientadora o Psicóloga quien se reunirá con la Encargada de Convivencia Escolar para definir acciones, así como la activación del protocolo. Toda información debe quedar respaldada por escrito y firmadas.

2.- Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún estudiante o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente a la Orientadora o Psicóloga, quien se reunirá con el/la Director/a y Coordinadora de Convivencia Escolar, para activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del estudiante su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo.

El/la Director/a del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo. Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto involucrado, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el profesional que asesora al Colegio a fin de obtener orientación.

Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas. Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del estudiante en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar.

3.- Comunicación a los padres o apoderados

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del estudiante afectado, con un plazo no mayor de 24 horas desde que el Colegio toma conocimiento de la información, en la que participarán la Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora o Psicóloga, las cuales pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del estudiante. Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño, en este caso los padres o tutor legal, serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica. **Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.** Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir, y la manera como el Colegio realizará el acompañamiento del estudiante y su familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

4.- Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, la Orientadora, con apoyo de la Psicóloga, recopilará antecedentes generales con la Educadora o Profesor/a Jefe (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejará el/la Directora/a, Orientadora, Psicóloga y Coordinadora de Convivencia Escolar, profeso/a jefe o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos.

No se realizarán nuevas entrevistas a los estudiantes afectados, con el fin de evitar revictimización.

5.- Denuncia el/la Directora/a del Colegio

En caso de ser necesario se cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono o negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectare a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informando previamente a los padres y apoderados del estudiante. La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

6.- Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el docente o asistente de la educación de su ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente acudirán con el estudiante al servicio de salud pertinente. El más cercano al Colegio es el CESFAM El Aguilucho (ubicado en el Aguilucho N°3292 comuna de Providencia), previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el/la Directora/a del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes: Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, y la psicóloga y/u orientadora del ciclo realizará la contención inmediata con el fin de acompañar al estudiante involucrado/a; durante el proceso y luego como seguimiento. En caso de ser necesario se realizará la derivación a especialistas externos o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante. En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abandono o negligencia hacia alguno de los estudiantes, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en el "Reglamento de orden, higiene y seguridad del trabajador". Si el acusado fuera un apoderado del Colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (falta gravísima). Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al Colegio, y se cuenta con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al Colegio mientras dura el proceso. En caso que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa puedan haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

7.- Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, la Psicóloga, Orientadora y Coordinador de Convivencia Escolar velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, a través de entrevista, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a los Profesores y Personal del Colegio:

En lo posible, se intentará que la comunicación a los profesores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Evitar comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El/la Directora/a ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

Comunicación a los Padres y apoderados del Colegio (de ser necesario comunicar, se deberá resguardar el siguiente orden):

- Centro de Padres: Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
- Apoderados del nivel involucrado: Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
- Apoderados de la comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.
- Comunicación a los estudiantes: El/la Directora/a informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a los estudiantes del Colegio en cada sala de clases, de la Enseñanza media.

8.- Trabajo con los Profesores/as Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con ellos, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los profesores/as y educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Orientador y Psicóloga, estará disponible para cualquier consulta que los profesores/as quieran realizar.

9.- Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos - pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del estudiante y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial (si lo hubiere) durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los estudiantes de los niveles involucrados. Los profesores/as y educadoras, tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.

PRECISIONES IMPORTANTES A CONSIDERAR:

1. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección o ante su resistencia o negativa, el establecimiento educacional debe considerar la denuncia o requerimiento de protección.
2. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación a la autoridad competente.
3. La denuncia del hecho busca iniciar una investigación para promover acciones penales en contra de quien resulte agresor.
4. El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino decretar medidas cautelares y de protección.
5. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes. Pueden o no ser realizados simultáneamente, porque tienen objetivos distintos.
6. Lo que se denuncia es el hecho, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación del o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, de los Tribunales de Garantía, de Carabineros y Policía de Investigaciones.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Uno de los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Colegio debe constituirse como un espacio protector para todos nuestros estudiantes; por lo tanto, la prevención del abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. (Mi Sol, Unicef, pág. 9)

MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, *“El derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición... Se prohíbe la aplicación de todo apremio ilegítimo”*.

Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Existe una amplia gama de actos comprendidos en este tipo de interacción:

- a. Tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor, inducidos por el adulto.
- b. Exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual tales como:
 - Verbalizaciones sexualizadas
 - Exposición a la pornografía
 - Exhibición de genitales
 - Observación del acto sexual
 - Masturbación
- c. Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. Es también violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- d. Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. Se considera también estupro cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se la engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Es importante recordar, que en los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son la libertad sexual y la indemnidad sexual.

La libertad sexual es la facultad de la persona de auto determinarse en materia sexual sin ser obligado o abusado por otro. Es por eso que se castiga en ciertos delitos el uso de la fuerza o el hecho de que el autor se vale de algunas circunstancias desfavorables en que se encuentra la víctima para abusar sexualmente.

La indemnidad sexual consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para desarrollarse.

Los tipos penales en materia de conducta sexual son: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, corrupción de menores, sodomía, producción y distribución de material pornográfico.

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno.

Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, ellos no describen abusos sexuales cuando no los han sufrido. No mienten ni inventan estas situaciones; sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente porque están bajo amenaza, se sienten culpables o temen que no le creen.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, pero existen indicadores que deben llamar la atención de los profesionales que trabajan con ellos y, aunque no todos los que se mencionan a continuación son necesariamente de abuso sexual, sí deben considerarse señales de alerta.

Indicadores físicos:

- Dolor, molestias o lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Ropa interior rasgada.

Indicadores emocionales y de comportamiento: Pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores:

- Presenta un cambio repentino de la conducta o del estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar, entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Presenta retroceso en el lenguaje.
- Tiene trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de Educación Física, paseos de curso, etc.)
- Tiene manifestaciones somáticas como dolor abdominal, de cabeza o desmayos recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Manifiesta conductas y juegos sexuales inapropiados para su edad como masturbación compulsiva o agresiones sexuales a otros niños.
- Comete intentos de suicidio o se infiere lesiones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CAMBIOS CONDUCTUALES IMPORTANTES

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos que sean advertidas por algún miembro de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

1. Informar a la orientadora y/o psicóloga inmediatamente, dejar registro escrito y firmado de lo relatado.
2. La psicóloga deberá observar conductas del niño durante la jornada escolar, entrevistar al niño y a los padres para indagar sobre la rutina diaria.
3. Informar al/la Directora/a el resultado de su indagación.
4. Derivar al alumno a un especialista externo (si es necesario), para que, dentro del plazo señalado por el Colegio, se entregue por parte de los padres o apoderados el respectivo informe al/la Directora/a.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

En caso de que algún funcionario del Colegio tenga evidencias o la sospecha de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Informar a la orientadora o a la psicóloga, las que deberán informar al/la Directora/a.
2. La orientadora y la psicóloga se reunirán con los padres o apoderados del niño para informar que se presentará la respectiva denuncia penal, dentro de las 24 horas siguientes, en el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN RELATO DE ABUSO SEXUAL EFECTUADA POR UN ESTUDIANTE

La persona a quien se dirige el estudiante, debe:

1. Escuchar y acoger el relato y no ponerlo en duda.
2. Reafirmar que no es culpable de la situación.
3. Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo.
4. No pedir al estudiante que relate nuevamente la situación de abuso ni solicitar detalles.
5. No obligarlo a mostrar sus lesiones ni a quitarse la ropa.
6. Actuar serenamente. Lo importante es contenerlo.
7. Ofrecer colaboración y asegurar que será ayudado por otras personas.

Las acciones a seguir frente a la revelación de un abuso sexual serán:

1. Registrar textualmente lo relatado por el alumno en la carpeta de entrevistas y, además, registrar la denuncia en un libro que es de responsabilidad de la Coordinadora de Convivencia Escolar.
2. Dar aviso inmediato a la orientadora, a la psicóloga y al/la Directora/a quien informará a la representante de la Congregación del Colegio.
3. Citar a los padres y/o apoderados del estudiante para informar la situación y que el Colegio procederá, según la ley; por lo tanto, el/la Directora/a efectuará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones (dentro de las 24 horas siguientes).
3. Si en el relato se nombra como presunto agresor a otro estudiante del Colegio, la Coordinadora de Convivencia Escolar citará inmediatamente a los padres del estudiante involucrado, para notificarles acerca de la situación y que se procederá a realizar la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones, cuando sean estudiantes entre 14 y 17 años de edad, o la respectiva derivación a la OPD si son menores de 14 años.
4. El estudiante mencionado como presunto agresor deberá esperar en el establecimiento hasta que sus padres y/o apoderado se presenten en el Colegio.
5. En este caso el/la Directora/a podrá aplicar suspensión cautelar.
6. Adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación. Como Colegio se resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes en todo momento, permitiendo que NNA se encuentren siempre acompañados por algún integrante del equipo de apoyo, si es necesario por sus padres, sin exponer frente al resto de la Comunidad Educativa y evitar todo tipo de revictimización, así como también, de ser necesario acompañar al curso, previa autorización de los padres.
7. Acompañar al o a los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
8. Como medida de resguardo a los/as estudiantes involucrados/as se les entregará apoyos pedagógicos y acompañamiento de la psicóloga del ciclo y/u orientadora, realizándose las derivaciones externas pertinentes a los especialistas que correspondan, o a la OPD.
9. Realizar un seguimiento del proceso judicial a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.

Es importante destacar que en todo momento debe primar la presunción de inocencia y el debido proceso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL EN QUE ESTÉ INVOLUCRADO UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

1. Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de algún estudiante, deberá informar al/la Directora/a antes de las 24 horas siguientes.
2. El/la Directora/a dispondrá una medida de protección que consistirá en separar de sus funciones al implicado, para proteger tanto al estudiante como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
4. El/la Directora/a citará al apoderado del estudiante y en conjunto con otro miembro del Equipo de Gestión le comunicarán la situación y le informarán acerca de la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones que corresponde realizar, dentro de las 24 horas siguientes.
3. El profesor jefe acompañará al estudiante y a su familia en todo el proceso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DENUNCIA

1. Dar cuenta a Dirección de que hay indicios de un posible caso de abuso sexual.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. Entregar toda la información disponible con que cuente el Colegio.
4. No emitir juicios ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público.
5. Las autoridades competentes deben facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación.

No le corresponde al colegio acreditar la veracidad del contenido de la denuncia ni su efectividad ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. Tampoco es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho (dentro o fuera del establecimiento). Lo relevante es denunciarlo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DENUNCIA INTERNA

1. Podrá ser presentada por escrito o verbalmente. Debe quedar registrada con firma del denunciante en hoja de entrevista. Además, debe contener una descripción de los hechos con precisión de lo acontecido, indicando su nombre y apellidos. Sin perjuicio de ello, podrá solicitar reserva de su identidad.
2. El Colegio investigará y analizará todos los antecedentes conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, independiente de la investigación que realicen las autoridades públicas para determinar la eventual responsabilidad penal de los involucrados.
3. La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la resolución definitiva de la autoridad competente, para no afectar la dignidad de las personas involucradas ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público.
4. El/la Directora/a podrá aplicar la Suspensión Cautelar.
5. Se levantará acta de todos los episodios de la investigación en curso, se registrará fecha y firma de quienes participen y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan.
5. La Dirección del Colegio podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime convenientes, según la particularidad de cada situación que se presente mientras la investigación esté en curso.

PROCEDIMIENTO DIFERENCIADO SEGÚN TIPO DE PRESUNTO AGRESOR

A) Si el presunto agresor es un estudiante:

- **Medidas inmediatas:** separación de rutinas y espacios -en particular aquellos compartidos-; protección de la víctima; comunicación a ambas familias.
- **Mediano plazo:** apoyo psicológico y académico a la víctima; medidas socioeducativas al agresor; acompañamiento familiar. Evaluar el **cambio de curso**, como cambio de espacio educativo.
- **Largo plazo:** seguimiento por Comité de Convivencia Escolar; medidas reparativas y preventivas

B) Si el presunto agresor es un adulto trabajador del Colegio:

- **Medidas inmediatas:** suspensión preventiva y alejamiento de funciones; prohibición de contacto con NNA; denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.
- **Mediano plazo:** investigación interna y medidas de resguardo laborales según dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- **Largo plazo:** resolución administrativa (eventual término de contrato) y acompañamiento a la víctima y familia, desde la mirada pastoral de sagrados corazones.

C) Si el presunto agresor es un adulto externo (apoderado, proveedor, visitante):

- **Medidas inmediatas:** restricción de acceso al colegio; resguardo de la víctima; denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.
- **Mediano plazo:** comunicación con familia de la víctima; medidas preventivas (cambio de adulto responsable si correspondiere, restricción en reuniones escolares).
- **Largo plazo:** coordinación con Tribunal de Familia y redes de protección.

D) Hechos ocurridos fuera del establecimiento escolar:

- **Si constituye delito:** se aplica íntegramente el procedimiento penal (denuncia inmediata más medidas de resguardo).
- **Si corresponde a conductas de connotación sexual (ej. sexting entre NNA):** se activa el procedimiento interno de convivencia escolar, con medidas pedagógicas, restaurativas y preventivas.
- **Medidas inmediatas:** resguardo de la víctima y acompañamiento del equipo de apoyo escolar.
- **Mediano plazo:** coordinación con las familias y, si corresponde, con el sostenedor y autoridades externas.
- **Largo plazo:** evaluación y seguimiento del caso en equipo de Convivencia Escolar, incorporando medidas preventivas para futuras actividades.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN

En el marco de la ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre de 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de situaciones de maltrato escolar en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante estas situaciones.

La Comunidad Educativa del Colegio Sagrados Corazones-Providencia, dependiente de la Congregación de Religiosas de los Sagrados Corazones de Jesús y María, es una comunidad diversa que está conformada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, administrativos, directivos, sostenedora, religiosas, padres, madres, apoderados y/o adultos responsables; quienes conocen y respetan los valores y normas declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Nuestra Comunidad Educativa, promueve la Convivencia Escolar, como una instancia formativa que se desarrolla en todos los momentos y espacios de la vida escolar, siendo éstos, el reflejo genuino de los valores instituciones plasmados en nuestro P.E.I.

Con el fin de prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, nuestro Colegio contiene en su Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, acciones formativas y pedagógicas que faciliten diariamente modos de convivir dentro de un marco de buena convivencia, entre todos los integrantes que la conforman.

Cabe destacar que cualquier miembro de la Comunidad Escolar, puede ser objeto de maltrato, acoso o violencia escolar, no obstante, reviste especial gravedad aquellos hechos de maltrato físico o psicológico, realizado por un adulto hacia un estudiante; lo que constituye una vulneración de derechos, por tanto es obligación del Establecimiento Educativo, denunciar el hecho a las autoridades competentes, de acuerdo a lo establecido en el Código Procesal Penal de Chile.

Objetivo del Protocolo:

Establecer de manera clara, los pasos a seguir y los responsables de implementar las medidas y acciones necesarias para proteger a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que sea víctima de maltrato, acoso o violencia escolar, o se sospeche de ello.

Definición de Maltrato Escolar:

“Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, rechazada o aceptada por el estudiante víctima del maltrato, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir en la persona un menoscabo considerable en sus derechos fundamentales, o impedir o dificultar su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico” (Reglamento tipo de convivencia escolar, Art. 7, Gobierno de Chile).

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos o términos soeces, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Agredir verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes o rechazados por el estudiante, mofarse de características físicas, etc.)
- e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos y/o cualquier otra circunstancia.
- f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, redes sociales, servidores que almacenan videos y/o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos y/o tecnológicos, cualquier conducta de maltrato escolar.
- h. Realizar acoso de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

Definición de Acoso Escolar (Bullying):

“Se entenderá por tal, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último maltrato, humillación o fundado temor a verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley Sobre Violencia Escolar, ART. 16 D).

Cabe destacar, que no todas las formas de agresión constituyen acoso escolar, bullying u hostigamiento, por ello al momento de su definición, se debe considerar que:

- Exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento, entendiendo por tal, una acción violenta (física o psicológica) que tienda a causar daño al otro, y hostigamiento como la acción de molestar o burlarse de otro, de manera insistente.
- El hecho de violencia o acoso sea reiterado en el tiempo.
- La agresión o forma de violencia, sea realizada por uno o más pares.
- Exista una situación de indefensión del estudiante que es víctima de maltrato, tomando en cuenta la edad, madurez, nivel escolar, entre otras características del afectado/a.

PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR:

1. Será el Encargado/a de Convivencia Escolar y su equipo, quien canalizará la información referente a eventos que podrían dar indicio de existencia de maltrato bullying y/u hostigamiento escolar hacia un estudiante, sea por parte de profesores jefes, de asignatura, funcionarios, autoridades, padres, apoderados u otros estudiantes.
2. El relato y/o descripción de alguna eventual situación de maltrato, podrá ser por escrito, mediante el formulario de denuncia disponible para ello, verbal o a través de terceros, tales como, por apoderados, adultos, o estudiantes.

Siempre se hará un registro escrito en documento formal que mantendrá el equipo de Convivencia Escolar, para dicho efecto y a disposición de la comunidad escolar. Esto debe realizarse en las primeras 24 horas de ocurrido o conocido el hecho.

3. Citación a los padres por parte del Encargado de Convivencia Escolar, junto con el profesor jefe de los estudiantes involucrados, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. En esta reunión, se debe informar a los padres y/o apoderados: situación y/o hechos sobre lo que se ha tomado conocimiento; explicar el procedimiento de dicho Protocolo; plazos y fechas en que concluirá el procedimiento; medidas inmediatas adoptadas, si lo amerita el caso.
4. El Encargado de Convivencia Escolar, informará a Orientación y Psicología, siendo estos profesionales los responsables de generar las estrategias para conocer y tener información referida a la situación denunciada, en conjunto con el Profesor Jefe del curso respectivo. En el caso de que este estudiante sufra de alguna agresión física o crisis de angustia, será trasladado a Enfermería. En el caso de agresiones físicas de mayor gravedad, el estudiante afectado será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educativo, informando a los padres, de manera inmediata.
5. La estrategia de investigación incluirá entrevistas al Profesor Jefe y a distintos integrantes del curso, de manera de obtener información que permita conocer el hecho, con el máximo rigor y discreción posible. El proceso de entrevistas tendrá de un plazo de cinco días hábiles, que podrán extenderse de manera excepcional, a tres días hábiles más. Esto conlleva informar al estudiante y su familia la extensión de la investigación.
6. Las reuniones con la víctima y sus apoderados deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no revictimizar al afectado.
7. La Encargada de Convivencia Escolar, emitirá un informe con los antecedentes recabados en la investigación, que permitan definir los siguientes pasos en la gestión del caso, tales como:
 - a) Denunciar a las entidades competentes (Carabineros de Chile y/o Tribunales de Familia) los hechos que revisten carácter de delito, según el Código Procesal Penal Chileno, en un plazo que no supere las 24 horas.
 - b) Tomar medidas de protección para los estudiantes involucrados (víctimas y/o victimarios).
 - c) Abordar los hechos con el Equipo de Convivencia Escolar, si se tratara de una situación que no califique para maltrato u acoso escolar, y que se pueda resolver en conjunto con los estudiantes, a través de la gestión colaborativa de conflictos.
8. Cuando no se corrobore la existencia de maltrato (bullying), pero sí de alguna situación de agresión y/o maltrato puntual hacia un estudiante, se actuará conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como falta grave o gravísima. Al mismo tiempo, se buscarán estrategias de reparación entre los involucrados, lo cual será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar y del Profesor jefe, con acuerdo y participación de los padres y/o apoderados. Las que podrían ser pedir disculpas públicas o en privado según el daño causado, también estaría la posibilidad de reparar con actos positivos en bien de la comunidad.
9. El Profesor/a Jefe/a y el Encargado de Convivencia Escolar, mantendrán informados a los apoderados, respecto de las medidas y acciones adoptadas, en las fechas acordadas en las entrevistas realizadas.
10. Entrevista a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados: el Profesor jefe en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar informarán el resultado de la situación a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados al octavo día hábil.

Medidas de Protección y Resguardo para los estudiantes involucrados:

Procedimientos diferenciados de actuación frente a situaciones de violencia o acoso en la comunidad educativa

Principio General:

Todo procedimiento de actuación deberá resguardar la dignidad, confidencialidad y no revictimización de los estudiantes, conforme a la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Situaciones entre estudiantes (pares):

- Cambio de puesto de la ubicación en sala de clases.
- Evitar la interacción directa entre los estudiantes involucrados, en actividades como por ejemplo: grupos de trabajo, ejercicios de dupla en Educación Física, entre otras.
- Observación de la conducta de los estudiantes, a través del Profesor Jefe en sala de clases, asistentes de Convivencia Escolar en recreos y almuerzos, y/o de la Psicóloga en situaciones que lo ameriten.
- Entrevista con la Psicóloga de nuestro colegio, para realizar seguimiento del evento, y evaluar una posible derivación a un profesional externo, si es que lo amerita el caso.
- Suspensión de clases, hasta por cinco días. Esta medida sólo es aplicable cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica, de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Suspensión para participar en actos, ceremonias, o actividades extra curriculares, cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica, de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales para los estudiantes:

- Diálogos formativos con los estudiantes, con el Profesor Jefe o Equipo de Convivencia Escolar, que les permita reflexionar sobre la propia conducta.
- Taller de Intervención para el o los cursos, o niveles escolares, donde se encuentren los estudiantes involucrados. Estas instancias apuntan a prevenir situaciones de maltrato y acoso escolar, y entregar herramientas a los estudiantes, que les permitan evitar la violencia y favorecer modos de convivir basados en la sana convivencia. Estarán a cargo de la Psicóloga del colegio, y se realizarán en un máximo de dos sesiones pedagógicas, una vez finalizado el cierre del Protocolo.
- Acompañamiento y seguimiento de la situación de maltrato, para los estudiantes afectados; esta medida tiene por finalidad contener emocionalmente a los estudiantes cuando lo requieran, y estará liderado por Orientación y/o Psicología.
- Derivación a especialistas o instituciones externas al colegio, para la realización de terapias formativa personal, familiar o grupal; dependiendo del caso.

Medidas Formativas y Psicosociales para madres, padres y apoderados:

Adicionalmente y considerando cada caso en particular, se podrán aplicar las siguientes medidas para los adultos responsables a cargo de los estudiantes:

- Entrevistas periódicas con la Encargada de Convivencia Escolar, con el objetivo de realizar un seguimiento de la conducta de su hijo/a.
- Talleres formativos en temáticas de Convivencia Escolar, a cargo de Orientación y/o Psicología. Estos se pueden realizar posterior al cierre del Protocolo y en una sesión pedagógica.
- Derivación a instituciones públicas o privadas, especializadas en temáticas de maltrato.
- Cambio de apoderado, de acuerdo a las condiciones estipuladas en el artículo 13 de nuestro Reglamento Interno.

A.- En caso de agresión Física y/o Psicológica entre pares:

1. En caso de que cualquier estudiante se vea sometido a una situación de maltrato, debe ser asistido inmediatamente por un adulto, el asistirá, lo acompañará y dará aviso a Convivencia Escolar para iniciar el proceso indagatorio. Si éste requiere atención por parte de primeros auxilios, deberá ser acompañado a esta dependencia desde donde se avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar o a quien este designe.
2. Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo del Encargado(a) de Convivencia Escolar, o a alguien de su equipo, con la finalidad de solucionar el conflicto. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor(a), éste será considerado(a) en el diálogo con los alumnos.
3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, o alguien de su equipo, informará, inmediatamente, sobre la situación acontecida, sea por escrito o telefónicamente, de hacerlo por esta vía deberá refrendarlo por escrito a los padres o apoderados de él o los estudiantes involucrados, y le citará inmediatamente a entrevista, en caso de ser necesario.
4. De acuerdo a la situación, se aplicarán las medidas correspondientes, de conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

B.- Frente a maltrato físico y/o psicológico hacia un estudiante cometido por un adulto perteneciente a la comunidad:

Definiéndose el maltrato escolar como *“Todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos”*.

1. La normativa educacional, estipula el maltrato de un adulto hacia una niña/o como particularmente grave, y como tal, es constitutivo de delito. **Frente a estas situaciones, el colegio por ley tiene la obligatoriedad de denunciar el hecho en las entidades competentes. Para tales efectos, será el/la directora/a quién en un plazo máximo de 24 horas interpondrá la denuncia en la Comisaría o PDI más cercana al establecimiento educativo, de acuerdo a los términos del artículo 175 y 176 de Código Procesal Penal.** Asimismo, el Colegio colaborará en lo requerido por las autoridades externas, proporcionando todos los antecedentes que se soliciten.
2. La persona que reciba la información del supuesto maltrato, deberá inmediatamente informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien tomará registro escrito y procederá a hacer efectivo el protocolo.
3. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la información, el Encargado/a de Convivencia escolar junto al Profesor/a jefe citarán al apoderado del estudiante afectado, para dar a conocer la situación y el inicio o activación del protocolo de actuación, solicitando a él y al estudiante una declaración por escrito del hecho

y Circunstancias en las que ocurrió. Se iniciará una recopilación de antecedentes, con entrevistas al estudiante agredido, posibles testigos y al adulto involucrado, ello estará a cargo de un miembro del Equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar, al/la Directora/a del Colegio, debe estar al tanto de todo el proceso.

4. Si el acusado de la agresión fuese un profesor, al/la Directora/a o a quien ella designe llevará a cabo el proceso, si el acusado fuese el Encargado/a de Convivencia Escolar, será también la persona con el cargo superior, quien llevara dicho procedimiento.
5. Es importante respetar el debido y justo procedimiento, para ambas partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para esclarecer la situación, asegurándoles confidencialidad y respeto en su dignidad.
6. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, deberá quedar registrada por escrito en la ficha del estudiante, mediante informe de la situación y/o procedimiento efectuado, acta/s de entrevista/s, u otros.
7. Durante el tiempo que dure el proceso de recopilación de información y elaboración de informe preliminar, el profesor o funcionario podrá ser cambiado de funciones, para no afectar los derechos del niño.

Medidas de Protección y Resguardo en situaciones de maltrato de un adulto hacia un estudiante:

- El establecimiento adoptará medidas de resguardo inmediatas en favor de la presunta víctima, incluyendo separación del adulto denunciado.
- Si los hechos constituyen delito se realizará denuncia inmediata al Ministerio Público o a Carabineros/PDI.
- Se brindará contención y apoyo a la víctima y su familia.

C.- Frente a maltrato físico y/o psicológico de un estudiante hacia un adulto miembro de la comunidad.

1. El Profesor/a jefe y el Encargado de Convivencia Escolar, recabarán información sobre la situación de supuesta agresión, a través de entrevistas con los involucrados.
2. El Profesor/a Jefe y el Encargado/a de Convivencia Escolar, citará a entrevista al apoderado con el fin de informar sobre la situación. Dentro de las primeras 24 horas de ocurrido o tener conocimiento del hecho.
3. En conjunto el Colegio y familia, buscarán acciones remediales y se aplicarán las sanciones pertinentes enunciadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según la falta y etapa de desarrollo del estudiante que corresponde
4. La familia debe comprometerse a seguir las acciones remediales, de apoyo externo y acatar las sanciones correspondientes.
5. El Colegio deberá realizar el acompañamiento necesario, utilizando los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin de resguardar los procesos de formación social y emocional de los estudiantes.

Procedimiento Ante la Sanción

Una vez concluida y determinadas las responsabilidades de las personas involucradas, las conductas de maltrato se sancionarán de acuerdo a lo estipulado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Para tales efectos, no sólo se considerará la ocurrencia del hecho, sino también aquellas que sirvan para eximir, atenuar o agravar la responsabilidad y participación de los involucrados.

Para determinar la medida o sanción se considerarán los siguientes criterios:

1. La edad de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como el número de agresores y su grado de responsabilidad.
3. El carácter vejatorio o humillante de la acción.
4. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
5. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
6. La conducta anterior del responsable.
7. La capacidad individual o indefensión del afectado

Apelación

Los involucrados cuentan con cinco días hábiles para apelar a la sanción adoptada mediante una carta dirigida al/la Directora/a, la que dará respuesta a los cinco días hábiles después de haber recibido la carta de apelación.

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El Reglamento Interno señala “...El tabaco, el alcohol y las drogas están prohibidos en el recinto del establecimiento”. En el mismo Reglamento de Convivencia Escolar se tipifica como falta Gravísima, el Consumo o introducción de productos ilícitos (drogas) en el establecimiento o en sus alrededores.

La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases hasta la NO renovación de matrícula para el año siguiente.

En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del estudiante afectado como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y al estudiante por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por uno de los psicólogos del establecimiento.

Marco Legislativo:

La Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366.

La ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Tráfico de drogas: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Para el tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas): se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, estadios, bares, centros de baile o de música o en establecimientos educacionales o de capacitación, y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo serán sancionados con alguna de las siguientes penas:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS AL INTERIOR O EN LAS INMEDIACIONES DEL COLEGIO

Cuando se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol o drogas al interior del Colegio o en sus inmediaciones, se procederá de la siguiente forma:

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol o drogas de parte de cualquier estudiante del Colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la encargada de Convivencia Escolar o a alguna de las integrantes del Equipo de Gestión, que a su vez informarán a al/la Directora/a del establecimiento, para tomar las acciones correspondientes, en conjunto con el Equipo Directivo.
2. El/la Directora/a del Colegio y la Encargada de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del estudiante para informarle que debe llevar al estudiante de regreso a su casa y de las acciones a seguir.
3. El Equipo Directivo del Colegio determinará la pertinencia de denunciar la situación al Ministerio Público y designará a quien la efectúe.
4. El/la Directora/a dispondrá procedimientos para seguir el caso al interior del Colegio, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar o con el Equipo de Apoyo Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE TABACO

Según lo establecido en la Ley N° 19.419, al interior del establecimiento está estrictamente prohibido el consumo, venta y posesión o porte de tabaco.

Cuando se sorprenda a un estudiante faltando a esta ley al interior del Colegio o en sus inmediaciones, se procederá de la siguiente forma:

Consumo al interior del establecimiento:

1. Citar al apoderado en un plazo no superior a las 48 horas luego de recibida la denuncia.
2. Establecer compromisos de acción frente a la situación denunciada (frente a la familia, con el estudiante, eventualmente con el curso, etc.)
3. Aplicar las medidas que correspondan, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, por tratarse de una falta Gravísima.
4. Seguir los compromisos adquiridos. El Profesor Jefe debe informar periódicamente al Encargado de Convivencia Escolar y en los Consejos Semestrales.

En caso de venta al interior del establecimiento:

1. Citar al apoderado.
2. Aplicar las medidas que correspondan, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Si la persona que porta, vende, compra o distribuye tabaco, alcohol o drogas al interior del Colegio o en sus inmediaciones es un adulto, será denunciado ante las autoridades del Colegio y si el caso lo amerita, ante el Ministerio Público.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y en conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, fija que el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y toda la normativa educacional pertinente, han estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Al marco legal vigente se agrega, además, el cumplimiento de las comunidades educativas de asegurar el derecho a la educación a todos sus estudiantes, tanto en el acceso como en la trayectoria educacional; atender sus necesidades y diversidades personales y crear espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo personal.

DEFINICIÓN

El término “trans” se refiere a personas cuya identidad o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS TRANS

En el ámbito educacional, los estudiantes transgénero gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna; sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de las niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario enfatizar en el resguardo de los siguientes derechos:

1. A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

2. A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. A no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. A que se respete su integridad física, psicológica y moral. No puede ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los funcionarios de la comunidad educativa deben respetar los derechos que resguardan a los estudiantes transgénero. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal vigente.

Por su parte, los sostenedores o directivos tomarán las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos trans contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS:

1. **Solicitud al establecimiento:** los padres o apoderado del estudiante trans o el propio estudiante en caso de contar con la mayoría de edad, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista con Dirección.
2. **Entrevista con Dirección del Colegio:** en un plazo no superior a cinco días hábiles de la solicitud de los padres o del propio estudiante, Dirección del establecimiento se reunirá con ellos, para dejar por escrito en la hoja de entrevistas del alumno, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
3. **Adopción de medidas:** una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio adoptará las medidas acordadas y con el consentimiento del estudiante y de sus padres o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Además, se debe resguardar que sea el propio estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO DEL COLEGIO:

1. **Apoyo al estudiante y a la familia:** el Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** el Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante.
3. **Uso del nombre social:** los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344; sin embargo, como forma de velar por el

respeto de su identidad de género, el Colegio tiene la facultad de instruir a profesores y funcionarios sobre el uso del nombre social del estudiante. Esto deberá ser solicitado por los padres, por el apoderado o por el propio estudiante en caso de contar con mayoría de edad.

** Todas las personas que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.*

4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de Educación Media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, como medida facilitadora de integración. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro documento de documentación afín, tal como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del Colegio, diplomas, entre otros.
5. **Presentación personal:** el estudiante podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
6. **Utilización de servicios higiénicos:** el Colegio entregará las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar la privacidad e integridad del alumno.

7. PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES O MALESTARES AL INTERIOR DEL COLEGIO

Los primeros auxilios corresponden a la atención inmediata, limitada y temporal que se da al estudiante enfermo, lesionado o accidentado como recurso básico frente a una emergencia.

Para cumplir de manera eficiente con la labor de primeros auxilios y entregar una mejor atención, es necesario que los padres o apoderados mantengan oportunamente actualizados los datos de salud correspondientes. Para esto, al inicio del año escolar se les solicita completar una “Ficha Personal del Estudiante”, con todos los antecedentes necesarios.

En caso de producirse cambios en algún dato (números telefónicos, dirección, seguros, Isapre, etc.) durante el transcurso del año, se solicita avisar oportunamente. Es de suma importancia que los padres tengan en cuenta esta solicitud, para ubicarlos en forma inmediata, así como también es necesario indicar el parentesco directo de otra persona a la cual se pueda acudir.

El teléfono de contacto es: 222094051

Todo alumno tiene el Seguro Estatal que cubre accidentes en el Colegio y en el trayecto de ida y regreso, además en todas las actividades escolares oficiales; pero no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.

Los que no están asegurados en forma particular en las Clínicas Alemana, Santa María, Indisa u otras poseen por derecho propio el seguro del Estado mediante el Decreto Supremo 313 del 12 de mayo de 1972, que incluye a todos los estudiantes del país y corresponde a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: “Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza. El Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de tales estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgará y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro”.

La atención de urgencia en los hospitales públicos que les corresponde a nuestros estudiantes son:

- Desde los 4 a los 14 años: Hospital Luis Calvo Mackenna, ubicado en Antonio Varas Nº 360, Providencia.
- Desde los 15 a los 18 años: Hospital El Salvador, ubicado en Avda. Salvador Nº 364, Providencia.

Los padres serán informados por la encargada de primeros auxilios cuando un estudiante sufra un accidente o cuando problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea) exijan su intervención. Por esta razón, es muy importante que mantengan actualizados sus números telefónicos para actuar con la máxima prontitud.

Es conveniente que los apoderados estén conscientes de que los niños que tienen fiebre, vómitos o diarrea no deben asistir al Colegio.

La sala de primeros auxilios dispone de equipamiento para una primera atención y sólo se administrará algún analgésico, siempre y cuando el apoderado lo haya autorizado en la ficha del estudiante.

En caso de que el alumno deba retirarse por enfermedad, será la encargada de primeros auxilios quien avisará al apoderado para que venga a buscarlo e informará a Convivencia Escolar.

1. La encargada de primeros auxilios evaluará la situación presentada por el estudiante y procederá a darle atención.
2. Cuando un estudiante sufre un accidente o siente malestar dentro o fuera de la sala, en horario de clases, el profesor o asistente de la educación lo derivará a primeros auxilios. Si el estudiante es de prebásica debe ser acompañado por un adulto.
3. La encargada no está facultada para atender problemas de salud que escapen al ámbito de los primeros auxilios.
4. Una vez atendido podrá ser enviado de regreso a su sala de clases o se avisará a los padres y apoderado para su posterior retiro o traslado a su casa o un centro asistencial.
5. Solo la encargada de primeros auxilios podrá determinar si la situación amerita que se interrumpa el desarrollo de la jornada escolar. (No corresponde que los estudiantes llamen a sus apoderados para que los retiren del establecimiento)

SITUACIONES DE SALUD

1. Es obligación de los profesores del Colegio y de los apoderados, conocer y consultar el Protocolo de Primeros Auxilios para su adecuada aplicación.
2. Cuando un estudiante presenta un malestar físico persistente durante la jornada escolar, será llevado a Primeros Auxilios para ser atendido y se llamará al apoderado o a quien se indique según la Ficha de Antecedentes de Salud del estudiante (entregada en marzo para ser completada) con el objetivo que lo retire si así se requiere.
3. En caso de accidente, se brindarán los primeros auxilios. Si fuese necesario, el Colegio tomará la decisión de llevar al estudiante al centro de urgencia más cercano, aun cuando no se tenga automáticamente la confirmación del apoderado para dicho traslado.
4. El padre o apoderado tiene la obligación de completar una Ficha con los Antecedentes de Salud de su hijo y asignar sus datos para tener toda la información de a quién se debe recurrir en caso de emergencia. Cualquier cambio de dirección debe ser informado inmediatamente al Profesor Jefe.
5. Si un estudiante se encuentra en tratamiento con medicamentos el apoderado deberá comunicarlo personalmente a Profesor Jefe para ser derivado por él a Primeros Auxilios.

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Está a cargo de una persona idónea, que cumple la labor de atender a todo el alumnado y al personal del establecimiento educacional y que da la primera atención en caso de síntomas de enfermedad o accidente escolar.

La responsabilidad de la encargada comienza cuando el estudiante ingresa a la sala de primeros auxilios o lo atiende en el lugar del accidente y, finaliza cuando vuelve a su sala o es derivado a su casa o a un centro asistencial.

Los procedimientos que se realizan en la Sala de Primeros Auxilios del Colegio son:

1. Control de signos vitales: temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril. Derivación a centro asistencial si es necesario.
3. Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación a centro asistencial si corresponde.
4. Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
5. Administración de medicamentos indicados por el médico (receta) y autorización de los padres o apoderados para administrar la dosis.

IMPLEMENTACIÓN DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Para su funcionamiento la sala de primeros auxilios de nuestro colegio cuenta con:

- ◆ Dos camillas fijas.
- ◆ Una camilla para traslado.
- ◆ Dos sillas de ruedas.
- ◆ Cabestrillos.
- ◆ Cuellos inmovilizadores.
- ◆ Férulas para inmovilizar dedos.
- ◆ Sphygmomanomete y estetoscopio.
- ◆ Un mueble que contiene ungüentos, analgésicos e insumos para curaciones (agua oxigenada, suero, alcohol, povidona, agua destilada, apósitos entre otros.).
- ◆ Tres bandejas de curación esterilizada.
- ◆ Un botiquín portátil para llevar en las actividades que realizan los cursos o el personal, fuera del Colegio.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. En caso de Síntomas de Enfermedad:
 - En caso de fiebre, cefalea, síntomas digestivos, entre otros, se proporcionan medidas básicas generales y de acuerdo a lo indicado por los padres en la ficha de primeros auxilios de cada alumno, se administra analgésico o antiespasmódico solo por una vez. El tratamiento posterior es responsabilidad de padres o apoderados.
 - Se deja constancia de esta situación en documento, Registro de Atención, que está disponible en primeros auxilios y se informa al apoderado el procedimiento que se aplicó al estudiante.
 - Si el estudiante presenta problemas de salud que le impidan continuar con su jornada escolar, se comunicará inmediatamente al apoderado para que considere llevarlo a casa.
2. En caso de Accidente que requiera traslado:
 - La encargada de primeros auxilios informará la situación a la Coordinadora de Convivencia Escolar, para determinar si el traslado lo realiza personal del Colegio o los padres o apoderados.
 - Si el alumno sufre un traumatismo craneo-cefálico, con o sin pérdida de conciencia, permanecerá sin moverse hasta determinar si requiere traslado.

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN EN CASO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN HORARIO DE CLASES

Para la administración de medicamentos recetados por el doctor a los estudiantes, durante la jornada escolar, es indispensable cumplir con lo siguiente:

1. Los padres o apoderado deben entregar personalmente la receta a la encargada de primeros auxilios explicando los motivos del tratamiento y firmar documento interno. El profesor jefe debe estar en conocimiento.
2. El suministro de medicamentos se realizará en la sala de primeros auxilios.
3. Es responsabilidad del apoderado recordar a su hijo que debe acudir a la sala de primeros auxilios para ingerir su medicamento.
4. Es fundamental que los medicamentos que se van a suministrar deben venir en su envase original y estar vigentes.

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

PRESENTACIÓN

El siguiente protocolo de acción se basa en las especificaciones del Decreto N° 79 del 12 de marzo del año 2004. La Ley General de Educación N°20 370 (LGE), que tiene su vigencia desde el día 12 de septiembre del año 2009. En su Artículo 11 señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

La estudiante en condición de embarazo o maternidad tiene derecho a:

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
2. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
3. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y los registros del carné de control de salud; esto, sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
5. Amamantar; por lo tanto, puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (seis meses).

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

1. La alumna o su apoderado debe informar su condición a su profesor jefe y a Dirección, presentando un certificado médico que la acredite.
2. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares y presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
3. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto suyas como del bebé, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo de la madre de su hijo. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el apoderado a través de la documentación médica respectiva).
2. El alumno tiene derecho a justificar inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio su condición de progenitor y entregar los antecedentes correspondientes al profesor jefe y al Director/a.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente al hijo.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO - MATERNIDAD - PATERNIDAD

Deberes:

1. Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o de progenitor del estudiante.
2. Justificar su inasistencia por su condición.
3. Velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

4. Señalar su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
5. Notificar al colegio si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. Mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de tal.

Los apoderados tienen **Derecho** a estar informados sobre las obligaciones que le competen al estudiante, a su familia y al Colegio.

REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS.

En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre de común acuerdo con los padres para buscar las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso:

1. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
2. Respetar la condición de embarazo o maternidad de la estudiante.
3. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y postergar su regreso luego del parto, según las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y del hijo.
4. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, y a los que requiera su hijo.
5. Permitir adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
6. Aplicar las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
7. Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
8. Permitir su asistencia a la clase de Educación Física y ser evaluada de forma diferencial o ser eximida si por razones de salud corresponde.
9. Evaluar según los procedimientos establecidos por el Colegio, que los docentes y directivos le otorguen a la estudiante facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
10. Otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.

DEBERES DEL COLEGIO CON LOS ESTUDIANTES EN SU CONDICIÓN DE PROGENITOR

- Al estudiante que tenga la condición de progenitor, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

9. PROTOCOLO DE ALUMNOS CON EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La familia que requiera acompañamiento del Equipo Apoyo Escolar (EAE), deberá entregar al profesor jefe el diagnóstico del estudiante firmado por el especialista externo registrado en la Superintendencia de Salud, de acuerdo a la normativa legal vigente. La fecha máxima de entrega es el 31 de marzo del año en curso y en el deberá especificar la o las asignaturas que requieran evaluación diferenciada o adecuaciones curriculares. En el transcurso del semestre, deberá presentar informes de atención y estados de avances para ser analizados en el Consejo de Profesores.

Con esta información, el Equipo de Apoyo Escolar entregará a los profesores del alumno un plan de acción consensuado con los profesionales externos, con metas evaluables y plazos definidos que serán comunicados a la familia.

Los alumnos que podrán optar a este tipo de evaluación son aquellos que presentan necesidades educativas transitorias o permanentes tales como:

- Trastorno de Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDA/H).
- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL).
- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA).
- Coeficiente Intelectual con Rendimiento Intelectual en el Rango Límite (Límitrofe).
- Dificultades psicológicas, psiquiátricas o médicas.
- Dificultades motoras transitorias o permanentes.
- Otras dificultades diagnosticadas.

Los estudiantes con evaluación diferenciada se rigen por el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

DEFINICIÓN: Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, por lo tanto, están vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Es importante señalar en este ámbito que como Colegio **no promovemos ni auspiciamos Paseos ni Giras de Estudio.**

PROCEDIMIENTO: Las consideraciones que se tendrán en cuenta para la **realización de una salida pedagógica** que implique el desplazamiento de estudiantes con profesores u otros funcionarios fuera del Colegio, independiente del lugar de destino, son las siguientes:

1. El docente o profesional de la educación a cargo de la actividad presentará una solicitud a Coordinación Pedagógica, mediante el **“Formulario Interno de Salidas Pedagógicas”**, con al menos 15 días hábiles de anticipación. Si es una actividad de pastoral o formativa, el formulario deberá presentarse a la Coordinadora de Pastoral o a la Orientadora, indicando los siguientes datos: nombre completo y celular de contacto del responsable de la actividad, lugar a visitar y dirección, asignatura y objetivos, fecha de realización, horario de salida y de regreso, curso y cantidad de estudiantes, nombres de los profesores, funcionarios o apoderados (si fuese necesario) que acompañarán y medio de transporte que se utilizará (bus contratado, furgón escolar, vehículo particular, locomoción colectiva o a pie).
2. La cantidad de adultos que acompañará dependerá del número de estudiantes que asista a la actividad:
 - En Prebásica, junto con la educadora y la asistente de aula, se considerará 1 adulto, como mínimo, por cada grupo de 5 estudiantes.
 - Desde 1° a 6° Básico: el profesor a cargo, más un adulto como mínimo, deberá acompañar a cada grupo de 10 estudiantes.
 - Desde 7° Básico a IV° Medio: el profesor a cargo, más un adulto como mínimo, deberá acompañar a cada grupo de 20 estudiantes.
3. Una vez que la salida es aprobada, el profesor a cargo envía a los apoderados la comunicación informativa, con los datos relevantes de la actividad, tales como: fecha, lugar y horario, asignatura y objetivo pedagógico, profesor responsable, medio de transporte y costo asociado a la actividad. En este documento va incluido un talón de autorización, el que cada apoderado deberá llenar con sus datos y devolver firmado al profesor jefe o al profesor encargado de la salida pedagógica, por los menos dos días antes de efectuarse la salida. El estudiante que no presente dicha autorización firmada, no podrá salir del establecimiento, permaneciendo en el Colegio para realizar actividades pedagógicas dentro de su nivel o aquellas que contribuyan a su formación académica. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito (documento impreso) o a través del correo electrónico del apoderado, en ambos casos debidamente firmada por él o tutor legal.
4. La Dirección del Colegio **informa a la Dirección Provincial de Educación Santiago Oriente**, mediante oficio conductor y el **Formulario “C” de Cambio de Actividades/Salidas Pedagógicas**, con un mínimo de 10 días hábiles antes que se efectúe la actividad. En dicho documento se incluirán todos los datos requeridos, incluyendo

el medio de transporte que se utilizará. Cuando se contrate los servicios externos de buses o de furgones escolares, la empresa deberá cumplir con la capacidad máxima autorizada y proporcionará los antecedentes necesarios del bus y del chofer.

5. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informarlo con anticipación a la Dirección del Colegio, a la Coordinación Académica respectiva, a los apoderados y a los estudiantes.
6. El día que se concreta la salida pedagógica, el docente a cargo llevará consigo el listado de alumnos/as presentes y autorizados, dejando una copia del mismo en la Recepción del Colegio, junto con las autorizaciones de los apoderados firmadas y una copia de la hoja de ruta o itinerario del trayecto, la que completará con los datos del chofer (nombre, apellidos y número de celular) y el número de placa patente del bus o furgón escolar contratado. Del mismo modo, anotará en el libro de salidas la fecha, curso, cantidad de estudiantes, hora de salida y de regreso de la actividad, su nombre, firma, celular de contacto y alguna observación que se deba tener presente. También entregará a cada alumno/a una tarjeta de identificación con el nombre y dirección del Colegio, nombre y número de celular del docente o funcionario a cargo, nombre y curso del estudiante. En tanto que a los adultos que acompañan le entregará una credencial con su nombre y apellido, para que las porten durante la actividad.
7. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo del Colegio según lo indique el docente a cargo. En caso de incumplimiento de esta disposición, Convivencia Escolar determinará la acción a seguir.
8. Si la salida pedagógica tiene una duración de un día, la familia será responsable de proporcionar un almuerzo para los estudiantes. En el caso de actividades de medio día, los estudiantes podrán almorzar en el Colegio, ya sea antes o después de la actividad, dependiendo de la organización de cada familia.
9. Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado conforme al Reglamento Interno. Si alguno transgrede las normas, se aplicará la medida correspondiente.
10. El docente a cargo y los adultos acompañantes deberán tomar todas las medidas de seguridad pertinentes para evitar riesgos, realizando las siguientes acciones:
 - Pasar lista cada vez que sea necesario, especialmente al salir del Colegio y al momento de retornar.
 - Acompañar en todo momento a los estudiantes, extremando las medidas de seguridad en cruces de calles, bajada de buses, etc.
 - Supervisar que los estudiantes viajen con su cinturón de seguridad puesto y no saquen ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o furgón.
 - Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

1. Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar (Ley N° 16.744 D.S. N° 313).
2. El profesor a cargo lo comunica de inmediato al Colegio y este lo comunica a la familia de los involucrados.
3. En caso de que algún estudiante sufra un accidente que no le permita continuar con la actividad pedagógica, el profesor a cargo lo trasladará al Centro Asistencial más cercano y lo acompañará hasta que lleguen sus padres o apoderados.
4. El profesor que acompaña y/o adulto/s acompañante/s se hace/n cargo de los otros estudiantes.

IMPORTANTE A CONSIDERAR RESPECTO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Es obligación de los profesores y funcionarios del Colegio conocer y consultar el Protocolo de Salidas Pedagógicas antes de ejecutar una actividad, así como también que los padres y apoderados tomen conocimiento de éste.
2. Todas las actividades que se realizan fuera del Colegio se rigen también por el Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
3. Para participar en estas actividades, los estudiantes deben tener una autorización escrita de su apoderado. Si no la tienen, no podrán asistir y deberán cumplir horario dentro del establecimiento.
4. Todas las actividades que se realicen fuera del Colegio son obligatorias (pastorales, deportivas, jornadas de curso, visitas a instituciones de Educación Superior, campeonatos externos u otras), por lo tanto, la inasistencia a ellas exige justificativo del apoderado a través de la agenda escolar o certificado médico.
5. Si un estudiante representa al Colegio en este tipo de instancia es esencial que se presente con su uniforme escolar o buzo institucional.

11. PROTOCOLO DE REINGRESO DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO, DESPUÉS DE UNO O MÁS AÑOS LECTIVOS FUERA DE ÉL

Si un estudiante solicita su reincorporación después de haber sido retirado del establecimiento, deberá reiniciar el proceso de admisión con el equipo correspondiente y se determinará según el siguiente procedimiento:

1. Coordinación Pedagógica o Coordinación de Convivencia Escolar recibe las solicitudes de reincorporación.
2. Elabora un informe para presentar al Equipo Directivo para su análisis.
3. Se revisa la solicitud en profundidad con los antecedentes previos del estudiante.
4. Se emite un informe y se comunica al apoderado la decisión.

Nota: Su reingreso queda automáticamente imposibilitado si hubiere situaciones pendientes con el Colegio relacionados con el ámbito judicial, legal o económico.

12. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

I. DESARROLLO DE LAS CLASES

1. Inicio de la clase

1.1. Rutinas de inicio:

- a) Registro de datos administrativos: se toma el curso en la sala de clases (de prekínder a 4° básico). Se espera al curso en la entrada del gimnasio (de 5° básico a IV° medio).
- b) Registro de lista: se registran alumnos ausentes. Se anota a los alumnos que no pueden realizar la clase de manera práctica.
- c) Acciones del profesor antes de salir de la sala: Comunica la meta de la clase, da las indicaciones generales, indica las medidas de precaución para el trabajo planificado y revisa situación de la clase anterior.

1.2. Traslado de alumnos:

- a) Con alumnos de Prekínder a 4° básico: el profesor da la indicación a los alumnos para salir, estos se forman y caminan con el docente hacia el gimnasio, lugar donde se les recuerda qué camarín les corresponde usar.
- b) Con alumnos de 5° a IV° medio: los alumnos se desplazan hacia el gimnasio y sólo pueden ingresar cuando su profesor llega al lugar y los autoriza.

Se debe considerar que el gimnasio se mantiene cerrado cuando no hay clases y también durante los recreos.

2. Seguridad

2.1. Aspectos de seguridad:

- a) Revisión del lugar de la clase: en todos los niveles se debe verificar, en primer lugar, que el espacio que se ocupará esté libre de materiales o implementos que no correspondan a la asignatura y que puedan significar peligro para los estudiantes.
- b) Manejo de llaves: las llaves de la cancha, del gimnasio y de la bodega de materiales son de uso exclusivo de los profesores de Educación Física, y en ningún caso podrán ser facilitadas a los alumnos; por lo tanto, no se le puede pedir a ellos que vayan por algún implemento.

2.2. Materiales:

- a) El profesor es el responsable de buscar los materiales necesarios para la clase.

- b) Los alumnos podrán recolectar y ordenar los materiales al término de la clase, mientras el profesor chequea que todos los recursos ocupados se encuentren en orden. Es el docente quien, antes de finalizar la clase, es el responsable de guardar el material.

3. Realización de la clase

3.1. Desarrollo regular:

- a) Planificación: los espacios asignados, se utilizarán de acuerdo a la planificación y organización realizada con todos los integrantes del Departamento de Educación Física.
- b) La planificación de la clase puede variar cuando llueva, aunque se realice en el gimnasio.

3.2. Alumno enfermo:

- a) Si algún alumno no se encuentra en condiciones de salud para realizar la clase, se avisa a Primeros Auxilios y es enviado para que sea atendido.
- b) Si la situación es grave, se avisa vía citófono a Primeros Auxilios o a Convivencia Escolar para que se proceda según protocolo.

4. Finalización de la clase

- a) Cierre de la clase.
- b) Traslado a camarines: el profesor agrupa a los alumnos y recuerda qué camarín les corresponde.
- c) En camarines: durante el periodo en que los alumnos se duchan, el profesor debe estar constantemente atento a las necesidades y comportamientos dentro del camarín, entrando y saliendo si es necesario. Luego, revisa que no queden pertenencias de los alumnos.
Las prendas u objetos olvidados en camarines, si están debidamente marcados se entregan a sus dueños; de lo contrario, se llevan al baúl de cosas perdidas.

II. SITUACIONES ESPECIALES DE ALUMNOS EN EDUCACIÓN FÍSICA

1. Alumnos que no participan de la clase práctica:

1.1. No tiene actividad física por un período de clases.

- a) Situación conocida por el apoderado. Éste comunica al profesor de Educación Física el motivo por el cual el alumno no podrá realizar la clase práctica vía agenda o presentando certificado médico. Cabe destacar que, en este caso, el alumno debe asistir a la clase con uniforme y no con equipo de Educación Física (2° básico a IV° medio o con polera blanca de Prekínder a 1° básico).
- b) Situación ocasionada durante la jornada de clases: El profesor recibe informe de Primeros Auxilios, el alumno se queda en reposo y no participa de la clase.

Información importante:

- El alumno debe permanecer en el lugar en el que se desarrolla la clase. En casos excepcionales y acordados con Convivencia Escolar, podrá permanecer en Biblioteca, Primeros Auxilios u otro lugar).
- Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases o de alguna evaluación. Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada de la asignatura, y el profesor estimará el trabajo a desarrollar.
- Pérdida de pertenencias: el procedimiento inicial radica en que el profesor reúne a los alumnos y realiza una indagación de lo sucedido. Una vez terminada la clase, el profesor debe informar a Convivencia Escolar y al profesor jefe la situación y el resultado de la indagación.

13. PREVENCIÓN Y SEGURIDAD QUE ENTREGA EL COLEGIO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

- **Cámaras:** El Colegio cuenta con cámaras que abarcan distintos espacios educativos, cuyo único objetivo es resguardar la seguridad de nuestros estudiantes. No se autoriza revisarlas por respeto a la privacidad de todos los integrantes de la comunidad escolar, y sólo se podrá acceder a las imágenes mediante una orden judicial.
- **Entrada y salida del Colegio:** El Establecimiento cuenta con un acceso central que se divide en tres sectores: el de Párvulos, el de 1° a 6° Básico y el de 7° Básico y Enseñanza Media, con sus respectivas salidas, encontrándose debidamente resguardadas por personal del Colegio.
- **Registro de ingreso y salida de personas externas al Colegio:** todas las personas que ingresan al Colegio en horario de clases, son acompañadas por un adulto responsable en su interior.
- **Retiro de estudiante en jornada escolar:**
 - a) Los estudiantes desde Prekinder hasta 6° Básico solo pueden ser retirados por su apoderado, a menos que se especifique previamente lo contrario en formulario tipo enviado vía correo electrónico por profesor jefe.
 - b) Los estudiantes de 7° Básico a IV° Medio que se retiren por alguna eventualidad **antes del término de la jornada**, deben presentar comunicación del apoderado vía agenda escolar explicando la situación. El adulto que lo retira deberá registrarse en el libro asignado para tal efecto en Recepción.
- **Control de asistencia a talleres:** el profesor registra en cada clase la asistencia de los estudiantes inscritos en su taller. Si el estudiante debe retirarse antes de que termine la clase o si decide abandonar definitivamente el taller, su apoderado deberá informar la situación vía agenda o correo electrónico a quien corresponda (profesor del taller y Coordinadora de talleres culturales o deportivos, según sea el caso).
- **Control de microondas:** el uso de microondas está destinado únicamente para la hora de almuerzo de los estudiantes. Los alumnos desde 1° a 4° Básico cuentan con la ayuda de un adulto que manipula el artefacto, mientras que para los estudiantes desde 5° Básico a IV° Medio un adulto sólo supervisa y acompaña su almuerzo.
- **Clases experimentales en laboratorio:** el profesor es el único encargado de manipular fósforos, mecheros, instrumentos, artefactos u objetos que representen algún riesgo.
- **Recreos Seguros:** en el tiempo asignado para recreos, el Colegio cuenta con personal para resguardar los distintos espacios educativos, incluidas las instalaciones deportivas.

14. SITUACIONES ESPECIALES REFERIDAS AL AÑO ESCOLAR

Cierre del Año Escolar Anticipado:

En el caso que la familia de un estudiante, solicite **la medida excepcional del cierre del año escolar en forma anticipada por razones de salud o de viaje debidamente justificadas**, ésta deberá cumplir con los siguientes requisitos para que el Colegio valide dicha decisión:

1. El estudiante debe tener al menos un semestre cursado durante el año lectivo, con todas las calificaciones programadas al día. Es decir, sin evaluaciones pendientes. Para efectos del certificado de Promoción, este se otorga solo una vez finalizado el año escolar.
2. Presentar una solicitud formal a Dirección, a través de una carta o correo electrónico dirigido al correo direccion@ssccprovidencia.cl y con copia a Coordinación Pedagógica del nivel y Profesor Jefe, explicitando las razones por las que esta se extiende y la fecha en la que se efectuará el cierre anticipado.
3. En caso de situaciones de salud, los apoderados deben adjuntar informe del especialista tratante, éste debe estar registrado en la Superintendencia de Salud, de acuerdo a la normativa legal vigente, indicando en detalle el

diagnóstico del estudiante, el **tratamiento** que éste seguirá y las **razones** de dicho cierre; todo ello es indispensable para analizar y dar curso a la solicitud que resolverá Dirección, Coordinación Pedagógica y Profesor jefe. Los certificados emitidos por el o los especialistas tratantes, deben indicar explícitamente que el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir a clases y deben estar actualizados a la fecha de la solicitud.

4. La respuesta a la solicitud de cierre de anticipado de año escolar, es de carácter facultativo, por lo que – en primera instancia – podrá ser aceptada y resuelta positivamente, como también podrá ser denegada. En ambos casos, será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles.
5. Al aceptarse dicha solicitud, al inicio del próximo año escolar (última semana de marzo), la familia del estudiante deberá presentar un nuevo informe que dé cuenta de los avances y logros del tratamiento efectuado. En el caso que se continúe con el tratamiento externo del especialista tratante, el Colegio solicitará para beneficio del estudiante, mantener contacto periódico con el profesional (por correo y/o personalmente) para acompañar el proceso. Todo ello, con el objetivo de prever que no se repita la situación de cierre de año académico anticipado.
6. En caso de que la solicitud no sea aceptada, el apoderado podrá apelar a Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles y esta podrá pedir nuevos antecedentes para responder a través de una segunda resolución en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
7. En esta situación el estudiante **NO asiste a actividades lectivas o no lectivas** (ceremonias, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas u otras actividades institucionales organizadas por el Colegio y/o su Centro de Estudiantes que se realicen dentro o fuera de sus dependencias), pero sí mantiene su condición de alumno regular hasta el final del año lectivo y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y a las disposiciones de este reglamento. Por lo anterior, y de acuerdo a la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, **NO existe la condición de alumno oyente**.
8. Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al Colegio durante el segundo semestre y ya posean calificaciones, a la fecha de la solicitud, estas también serán consideradas en su promoción.
9. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el Colegio se mantiene de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el Colegio, toda vez que el estudiante no pierde su calidad de alumnos regular. La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del Colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a la promoción por parte de nuestro Colegio.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCIÓN EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTENO DE CONVIVENCIA

Entendiendo que ningún cuerpo normativo es completamente eficaz para hacer frente a un sin fin de situaciones que se pueden presentar al interior de un establecimiento educacional.

Considerando además, que la sociedad, en diversas esferas de la vida avanza más rápido que el contenido de las leyes y normas en general, lo que provoca que éstas, muchas veces, queden desactualizadas.

Por otro lado, debemos reconocer la importancia que tienen las normas, para establecer regulaciones básicas de orden y funcionamiento, que permitan un adecuado desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Es por lo anterior que se hace necesario regular los casos que, por uno u otro motivo, no se encuentren establecidos o tratados en la normativa interna, o que estándolo, no den solución efectiva a estos, mediante el siguiente protocolo.

APLICABILIDAD

El siguiente protocolo será aplicable a todos aquellos casos que no tengan regulación y/o solución efectiva, mediante la puesta en práctica del Reglamento Interno de Convivencia.

PROCEDIMIENTO

- Cuando se detecte un caso que no se encuentre normado, o que no encuentra solución efectiva mediante la aplicación del reglamento interno, el encargado de su aplicación deberá informar por escrito el/la Directora/a del establecimiento educacional, el que certificará dicha circunstancia por escrito.
- Si el/la Director/a considera la aplicación del reglamento interno, se deberá proceder en tal sentido, elaborando un informe, señalando las normas del reglamento que deben ser aplicadas y que dan solución al caso.
- Si el/la Director/a certifica que, efectivamente las normas del reglamento interno no regulan o no dan solución al caso propuesto, deberá enviar informe al Consejo de Profesores, quienes deberán abordar la situación planteada.
- El Consejo de Profesores, previa notificación del informe enviado por el/la Director/a, deberá sesionar a más tardar dentro de 5 días.
- El Consejo Profesores, para poder sesionar, deberá contar con una asistencia que represente la mayoría simple de sus integrantes.
- El Consejo de Profesores deberá analizar el caso y comprobar si efectivamente éste no encuentra solución mediante la aplicación del Reglamento Interno o que, existiendo regulación, al ser aplicada, no tuvo los efectos esperados.

- Las resoluciones que adopte el Consejo de Profesores, deberán contar con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes.
- De considerar que el Reglamento cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución el caso en cuestión, deberá elaborar un informe dirigido al Director/a que indique dichas disposiciones y la forma en que deben ser aplicadas.
- De considerar que efectivamente el Reglamento no cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución al caso en cuestión, deberá proponer un mecanismo de solución, el que deberá ser enviado al Director/a, quien procederá a notificar a la o las personas relacionadas con el caso.
- La o Las personas relacionadas con el caso que consideren verse afectadas por la aplicación del mecanismo propuesto por el Consejo de Profesores, podrán apelar, dentro de tercero día, por escrito, ante el/la Director/a del Establecimiento Educacional.
- El/la Director/a deberá informar de la Apelación al Consejo de Profesores para que elabore otra propuesta final. La que será analizada por el/la Director/a, quien emitirá un informe definitivo con las normas y procedimientos que darán solución al caso. Contra este informe no procederá recurso alguno en su contra.
- Si la o las personas relacionadas con el caso, no ejercen su derecho de apelación dentro de tercero día, contados desde la notificación de la propuesta elaborada por el Consejo de Profesores, el/la Director/a del Establecimiento Educacional informará a quienes corresponda, la aplicación de su contenido.
- Siempre, la propuesta del Consejo de Profesores y el Informe Definitivo del Director/a, según corresponda, deberán contemplar claramente las normas que serán aplicadas, las que deben estar contempladas en el reglamento interno, los compromisos asumidos, el procedimiento que se empleará, los efectos a su incumplimiento y los plazos.
- Tanto la Propuesta que no ha sido apelada, como el Informe definitivo, deberán ser firmados por la o las personas relacionadas o afectadas.
- En caso de que la o las personas relacionadas o afectadas, se nieguen a firmar, este hecho no invalidará de forma alguna su contenido y aplicabilidad.
- Los casos que por su complejidad, requieran de confidencialidad y resguardo de identidad de la o las personas involucradas, deberán ser conocidos por el equipo directivo, quien asumirá, para efectos de este protocolo, las funciones del Consejo de Profesores.
- Todos y cada uno de los casos que no encuentren regulación o solución efectiva por medio de la aplicación del reglamento interno, deberán ser registrados en detalle, con el objeto de proceder lo antes posible a su incorporación en el reglamento interno.

ANEXO: CONSIDERACIONES IMPORTANTES

ASISTENCIA A CLASES

Valoración, Participación y Responsabilidad en el Trabajo Escolar

1. Este año escolar 2025 enfatizamos el compromiso de los estudiantes a asistir a todas las clases en forma presencial, a realizar las labores académicas de cada asignatura sin excepción y cumplir con los requerimientos definidos por sus profesoras y profesores.
2. Es importante una presentación personal adecuada, puntualidad y asistencia a la totalidad de la clase.
3. Diariamente se registrará la asistencia de todos los estudiantes de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación.
4. En caso de alguna situación especial, esta deberá ser comunicada directamente al profesor jefe.
5. Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de la asistencia requerida de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación.
6. Toda inasistencia a clases o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado vía agenda escolar o presentando certificado médico.
7. Si el estudiante no asiste a una prueba calendarizada, deberá presentar certificado médico o ser justificado personalmente por su apoderado mediante el Registro de Pruebas Atrasadas (recepción), el día que se reincorpore a clases para recalendarizar la evaluación pendiente.
8. La inasistencia por viaje, deberá ser comunicada previamente por el apoderado al profesor jefe, quien registrará el número de días que se ausentará el estudiante, para recalendarizar las evaluaciones pendientes.
9. Las inasistencias de los estudiantes que exceden el 15% anual son causa de repitencia (Reglamento de Evaluación Vigente). No obstante, ante situaciones debidamente justificadas, se podrá apelar a la Dirección del Colegio mediante solicitud escrita, respaldada por certificados médicos.

PUERTAS DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Prekinder y Kinder:	Todos los días los niños y niñas deben ser retirados puntualmente por el adulto responsable registrado en el Colegio. Acceso y Salida: Portón negro, lado derecho puerta principal.
De 1º a 5º Básico:	Todos los días los niños y niñas deben ser retirados puntualmente por el adulto responsable registrado en el Colegio. Acceso: Puerta principal. Salida: Portón negro, capilla, lado izquierdo puerta principal.
De 6º Básico a IVº Medio:	Los estudiantes son retirados puntualmente por un adulto responsable registrado en el Colegio. También hay estudiantes que se retiran solos por autorización expresa de sus padres y/o apoderados. Acceso y Salida: Puerta principal.

Tanto al ingreso como a la salida de los estudiantes, se tendrán en cuenta los protocolos que el Colegio ha dispuesto, para la seguridad de toda la Comunidad Educativa.

REGLAMENTO INTERNO



Amar es servir

COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES
PROVIDENCIA

Educación Parvularia

Primer y Segundo Nivel de Transición

NT1 (Prekinder) y NT2 (Kinder)

2025

INDICE

ÍNDICE.....	80
INTRODUCCIÓN.....	84
VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES – PROVIDENCIA.....	85
CAPITULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.....	86
- Definición.....	86
- Ámbito de Aplicación del Reglamento.....	86
- Interpretación del Reglamento	86
- Objetivos.....	87
CAPITULO II. PRINCIPIOS.....	88
- Principios - valores - sellos institucionales del proyecto educativo.....	89
- Formación católica y valórica.....	89
- Los valores que sustentan este proyecto educativo institucional SSCC	89
- Sellos y valores del estudiante SSCC.....	90
CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	91
- Derechos y Deberes de todos los Integrantes de la Comunidad Educativa.....	91
- Derecho de los Estudiantes.....	92
- Deberes de los Estudiantes.....	92
- Derechos de los Padres y/o Apoderados.....	93
- Deberes de los Padres y/o Apoderados.....	93
- Conducto regular para solicitar entrevistas.....	94
- Cambio o pérdida de la Condición de Apoderado.....	95
- Procedimiento para aplicar la pérdida de su condición de apoderado.....	95
CAPITULO IV: REGULACIONES TECNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	95
- Jornada escolar y niveles de enseñanza que imparte.....	95
- Horarios de clases para Párvulos.....	96
- Recreos.....	96
- Almuerzos.....	96
- Suspensión de Actividades durante el año escolar.....	96
- Funcionamiento del establecimiento.....	97
- Ingreso fuera del horario de la jornada escolar.....	97
- Asistencia a clases.....	97
- Asistencia a actividades extraprográmaticas.....	97
- Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.....	98
- Mecanismos de comunicación oficiales de padres y/o apoderados.....	99
CAPITULO V. PROCESO DE ADMISIÓN.....	99
CAPITULO VI. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	100
- Disposiciones generales sobre la presentación personal del estudiante.....	100

CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.....	101
1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	101
- Comité de seguridad escolar.....	101
- Misión del comité de seguridad escolar.....	101
- Líneas fundamentales de acción.....	101
- Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar.....	102
- Elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación.....	103
- Responsables y tareas frente a la emergencia.....	103
- Protocolo en caso de sismo	103
- Protocolo de actuación para los profesores	104
- Protocolo de actuación de asistentes de la educación	104
- Protocolo de actuación para los estudiantes	104
- Protocolo de actuación padres o apoderados	104
- Protocolo de actuación de visitas	105
- Protocolo en caso de incendio	105
- Protocolo en caso de bomba o artefacto explosivo.....	105
- Protocolo en caso de fuga de gas	105
- Protocolo para el retiro de los estudiantes del colegio	105
- Plan de Emergencia Espacio Cardoprotegido.....	106
◆ Descripción.....	106
2. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.....	110
- Higiene del Establecimiento.....	110
- Medidas Orientadas a Resguardar la Salud en el establecimiento.....	110
- Protocolo interno de acción en caso de accidentes o malestares al interior del colegio.....	111
- Descripción y funcionamiento de la sala de primeros auxilios.....	112
- Implementación de la sala de primeros auxilios.....	112
- Procedimientos generales.....	113
- Protocolo interno de acción en caso de administración de medicamentos en horario de clases...	113
CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	114
- Regulaciones técnico-pedagógicas.....	114
- Organización curricular de Educación Parvularia.....	114
- Estructuración y trayectoria de los párvulos.....	114
- Evaluación en Educación Parvularia.....	114
- Comunicación sobre la evaluación.....	115
- Informes de Desarrollo Personal.....	116
- De la Promoción.....	116
- Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.....	116
- Protocolo de actuación frente a una emergencia durante la salida pedagógica.....	117
- Importante a considerar respecto de las Salidas Pedagógicas.....	117
CAPITULO XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	118
- Comité de Buena Convivencia.....	118
- Funciones del Comité de Buena Convivencia.....	118
- Del Encargado de Convivencia Escolar.....	118
- Conformación Equipo de Convivencia Escolar Año 2025.....	119
- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	119
- Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.....	119
- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	120
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	120

CAPITULO X: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.....	121
1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	121
- Definición.....	121
- Procedimientos de denuncias ante la posible ocurrencia de vulneración de derechos.....	121
- Precisiones importantes a considerar.....	125
2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.....	125
- Marco legislativo.....	125
- Protocolo de actuación frente a cambios conductuales importantes.....	127
- Protocolo de actuación frente a sospecha de abuso sexual.....	127
- Protocolo de actuación frente a un relato de abuso sexual efectuada por un/a niño/a.....	127
- Protocolo de actuación en situaciones de abuso sexual en que esté involucrado un funcionario del colegio.....	128
- Protocolo de acción frente a la denuncia.....	128
- Protocolo de acción frente a la denuncia interna.....	128
- Procedimiento diferenciado según tipo de presunto agresor.....	129
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.....	130
- Definición.....	130
- Derechos de los alumnos trans.....	130
- Obligaciones de la comunidad educativa.....	130
- Procedimiento para reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans.....	131
- Medidas básicas de apoyo del colegio.....	131
4. PROTOCOLO DE REINGRESO DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO, DESPUÉS DE UNO O MÁS AÑOS LECTIVOS FUERA DE ÉL.....	131
5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD.....	132
6. PREVENCIÓN Y SEGURIDAD QUE ENTREGA EL COLEGIO A LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	134
CAPITULO XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	135
- Aprobación, actualizaciones y modificaciones.....	135
- Difusión.....	135
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCIÓN EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTENO.....	136
ANEXO: CONSIDERACIONES IMPORTANTES.....	138

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

(Agencia de Calidad de la Educación, “Doce prácticas de aula, desarrollo, profesional docente y liderazgo pedagógico”, 2017).

INTRODUCCION

El Colegio de los Sagrados Corazones - Providencia, está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante Decreto Cooperador con N° 3515 del año 1942.

Es un establecimiento educacional que implementa un Proyecto Educativo Institucional confesional católico, particular pagado, que atiende a estudiantes de enseñanza Prebásica, Básica y Enseñanza Media Científico-Humanista, acogiendo a cada estudiante según su individualidad, en un clima propio de un colegio de familia.

Brinda educación mixta y con énfasis en la enseñanza desde el carisma de los Sagrados Corazones.

CARISMA DE LA CONGREGACIÓN DE LOS SAGRADOS CORAZONES

“Contemplar, Vivir y Anunciar el amor único que libera, redime y reconcilia”

La Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María es una familia religiosa de hermanos y hermanas, unidos en una misma Espiritualidad, y cuya misión está centrada en el Amor de Dios, encarnado en Jesucristo, Salvador del Mundo.

Conscientes del mal que actúa en el mundo y que se expresa en la violencia, la injusticia, el odio, nuestra vocación nos anima y nos urge a identificarnos con la actitud y obra reparadora de Jesús, a la que asoció María de forma muy particular, aceptando ser Madre de Dios, y luego también, de toda la humanidad.

Nuestra misión nos hace, por lo tanto, participar y colaborar en la tarea de construcción de un mundo de amor y de justicia que sea signo del Reino de Dios. Asumimos por ello, actividades evangelizadoras, para anunciar la Buena Noticia de la Salvación. Y nos hacemos solidarios de todos los hombres y mujeres víctimas del pecado del mundo.

Nuestra consagración a los Corazones de Jesús y de María, su Madre, nos invita constantemente a asumir las actitudes de Cristo. Sus opciones y preferencias son nuestros llamados más urgentes. Consagrados al amor, hacemos nuestras las esperanzas que llenan el corazón mismo de Dios.

Buscamos la transformación del corazón humano, para que el reinado de Dios se haga presente en el mundo.

Hacemos nuestras las búsquedas de los que más sufren, los marginados de la sociedad, los postergados, los pobres y los que no conocen todavía la Buena Nueva del Evangelio.

Trabajamos con ellos por una sociedad justa y reconciliada. La Eucaristía es la fuente y el centro de nuestra vida apostólica. En ella nos unimos a Jesucristo que se hace ofrenda al Padre para la liberación de la humanidad.

NUESTROS FUNDADORES: P. PEDRO COUDRÍN. - ENRIQUETA AYMER.

VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES – PROVIDENCIA

VISIÓN

El Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia perteneciente a la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María es un centro educativo privado que colabora con el Estado de Chile en la formación de niños, niñas y jóvenes. Esta formación posee una clara identidad católica enfocada en la pedagogía de Jesús y la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

Declaramos ser una comunidad inclusiva y abierta al entorno; generando la participación de las familias; promoviendo una educación integral; desarrollando las potencialidades personales; el compromiso social y solidario de cada estudiante como agente de unidad y comunión en el marco de la Evangelización y amor de Dios.

MISIÓN

La misión de nuestro Centro Educativo es formar niños, niñas y jóvenes, desde la experiencia de una comunidad educativa que estimula a desarrollar al máximo sus capacidades y habilidades intelectuales, culturales, deportivas, sociales, artísticas, espirituales; animando constantemente a crecer en libertad – autonomía y en espíritu de servicio y generosidad.

Entregamos una educación de calidad que sabe armonizar todas las dimensiones de la formación integral de nuestros estudiantes, asegurando al máximo el desarrollo de cada uno de ellos, preparándolos para vivir su propia vocación insertos en la sociedad y haciéndolos parte en la construcción de un mundo más humano, justo y fraterno.

Antecedentes Generales

DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y procedimientos generales del Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia.

El presente Reglamento Interno de Párvulos contiene las normas que deben ser conocidas por toda la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, equipo directivo y religiosas de la Congregación de los SS.CC.) y tiene su base en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio (PEI) que ha sido elaborado bajo la inspiración del carisma de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María. Nos distinguen **sellos** como el compromiso por el bien común, el respeto por la diversidad y la inclusión, respeto por todas las personas, el buen trato, la participación activa, la colaboración, la autonomía y la solidaridad que promueve una convivencia social positiva.

Con un enfoque formativo, la política de convivencia escolar de nuestro Colegio, busca establecer una relación armoniosa entre todos los estamentos para llevar a cabo nuestros objetivos, se basa en el respeto y la inclusión, la participación de todos, resolviendo los conflictos de manera pacífica y favoreciendo el diálogo, la reflexión, la construcción de acuerdos y la resolución pacífica de los conflictos.

Se entenderá por buena convivencia escolar lo que el Ministerio de Educación define como *“la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa”*.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Párvulos, se aplicará a toda la comunidad educativa, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares, extracurriculares o de cualquier índole en la que el Colegio participe formalmente.

INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Toda norma contenida en este Reglamento Interno de Párvulos deberá ser interpretada teniendo presente la normativa vigente, en especial la Ley General de Educación, Ley sobre Violencia Escolar, la Convención sobre los Derechos del Niño.

En las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole. La Convivencia Escolar, por lo tanto, tiene la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y el Colegio como garante de ese derecho.

Toda situación que no esté contemplada en el presente Reglamento Interno de Párvulos, será revisada por el Equipo Directivo, Comité de Buena Convivencia en coordinación con el Equipo de Gestión, para aplicar los criterios del debido proceso.

ARTICULO 1

OBJETIVO GENERAL

El Reglamento Interno de Párvulos es un instrumento formativo elaborado por los miembros de la comunidad educativa que tiene por objetivo regular las situaciones y relaciones, fijar normas de funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento a fin de permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación, la Declaración de Derechos Universales de los Niños/as y las bases Curriculares de Educación Parvularia.

La elaboración y actualización se realiza conforme a lo establecido en la normativa legal vigente, las orientaciones emanadas para el efecto por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

ARTICULO 2

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Otorga un contexto regulatorio a las situaciones que se experimentan en la vida diaria de la comunidad educativa; orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos. En diferentes aspectos tales como: Convivencia, seguridad e higiene.

Promueve el desarrollo de principios y elementos que construyen una Convivencia Escolar Positiva; poniendo especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión y discriminación.

Considera en cada norma a niños y niñas como ciudadanos y sujetos de derechos, quienes progresivamente desarrollan su autonomía en un ambiente que respeta la diversidad y la inclusión. *“la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar...”* Comisión de Bienestar Integral, s.p., 2014

Suscita en sus normas ser respetuosos de las necesidades de la primera infancia como jugar, explorar, ser contenidos y acompañados en sus emociones.

Facilita la creación de contextos de aprendizajes en un ambiente de afecto, confianza, seguridad, colaboración y pertenencia.

Definir medidas reparatorias consensuadas de carácter formativo proporcional y ajustado a las normas educacionales vigentes y susceptibles de ser aplicadas.

Especificar la gradualidad de la falta, según su gravedad, respondiendo con sanciones formativas de acuerdo a la etapa del desarrollo y autonomía de los estudiantes, garantizando siempre un justo procedimiento.

Estos objetivos en su conjunto posibilitarán el encaminarse a una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño/niña y su dignidad. La participación de la familia es fundamental entendida como la primera educadora de niñas y niños.

ARTICULO 3

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se inspira en un estilo Humanista, Integrador y Participativo. La Comunidad Educativa que conforman las familias que a él pertenecen, busca lograr características de comunidad, como centro de crecimiento de todos, al servicio del desarrollo de las potencialidades de cada persona. Es por esto que nuestro PEI se alinea, inspira y promueve los siguientes **principios** que declara en este Reglamento Interno de Párvulos:

- **Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción. Lo cual se traduce que las disposiciones y aplicación de este reglamento, deben respetar la integridad física y moral de párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior de los niños y niñas:** En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercerlos con él debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- **Autonomía progresiva:** Corresponde al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- **No discriminación arbitraria:** Se constituye a partir de los principios de Integración e Inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas.
- **Participación:** Los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio y a expresar su opinión.
- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento Interno de Párvulos.
- **Responsabilidad:** Son deberes comunes de todas las personas que conforman el Colegio, brindarse entre sí un trato digno, respetuoso y no discriminatorio que colabore y coopere en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Párvulos y, en general todas las normas del establecimiento.
- **Legalidad:** Es obligación de los establecimientos educacionales actuar conforme a la legislación vigente y solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno de Párvulos. **El Colegio no puede contemplar sanciones a los Párvulos** en sus Reglamentos Internos.
- **Procedimiento justo y racional:** Es el que considera que antes de ser aplicada una medida, la persona debe estar en conocimiento de la falta, se respete la presunción de inocencia, de ser escuchado y presentar descargos, como parte del debido proceso.
- **Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la falta, graduales y progresivas, siempre teniendo presente la etapa del desarrollo en que se encuentra quien haya cometido la falta. De manera de favorecer la toma de conciencia y responsabilidad de las consecuencias de sus actos.

- **Transparencia:** Se debe resguardar el ejercicio pleno del **derecho** y es **deber** de todos los integrantes de la comunidad educativa mantenerse informados.
- **Autonomía progresiva:** La evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno en la medida que su capacidad lo permita.

De esta manera, de acuerdo a la evolución de sus capacidades, corresponderá al estado, a los establecimientos educacionales y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes para que alcancen gradualmente su autonomía en el ejercicio de sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades.

ARTICULO 4

PRINCIPIOS - VALORES - SELLOS INSTITUCIONALES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Toda familia que ingresa a este establecimiento confesional de educación católica, se compromete a cumplir y respetar sus principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de Párvulos que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

ARTICULO 5

FORMACIÓN CATÓLICA Y VALÓRICA

Nuestra acción educativa se sustenta en virtudes que iluminan el proceso formativo de los estudiantes para que adhieran al valor central del Proyecto Educativo Institucional que es el “Amor”, cuyo centro está en el Corazón de Jesús y de María y los valores que emanan de Ellos. Estos son: la Verdad, la Justicia, la Fortaleza, la Sencillez, el Respeto, la Paz, la Perseverancia, la Libertad, la Solidaridad, la Fraternidad y la Misericordia. En este contexto, esperamos que todos nuestros estudiantes y sus familias respondan participando conscientemente en las distintas actividades planificadas por la Pastoral del Colegio, centro del currículum de nuestra comunidad educativa.

ARTICULO 6

LOS VALORES QUE SUSTENTAN ESTE PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL SS.CC. SON:

Amor: Es la fuerza para impulsarnos hacia el bien. El amor conlleva fuerza, paz, tranquilidad, alegría y, por lo tanto, un bienestar pleno en el ser humano. En la dimensión cristiana, es la capacidad de entregarse por entero.

Verdad: Es ser consecuente con lo que se piensa, se cree y se dice. En la dimensión cristiana, vivir en la verdad es ser coherente con nuestra fe y con nuestra vida: *“conocerán la verdad y la verdad los hará libres”* Jn. 8, 32.

Justicia: Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, dando a cada quien lo que le corresponde, incluso a sí misma. En la dimensión cristiana, es el don de Dios por el que todos nos reconocemos iguales en dignidad con los mismos derechos y deberes.

Fortaleza: Es una actitud positiva que sobrelleva las dificultades, resiste a las presiones de la vida cotidiana superando la adversidad. En la dimensión cristiana, es fortalecer el espíritu mirando a Dios con esperanza.

Sencillez: Es aquella cualidad humana que se manifiesta humilde y agradecida con lo que es y con lo que tiene. En la dimensión cristiana, es un don de Dios de reconocerse valioso sin ostentar de su condición para ser aceptado.

Respeto: Es la consideración que se debe tener a las otras personas. Es una condición indispensable para saber vivir, alcanzar la paz y la tranquilidad. En la dimensión cristiana, es cuando una persona es respetuosa y comprende las maneras de pensar y actuar distintas a las de ella, también trata con sumo cuidado todo aquello que lo rodea.

Paz: Es la consideración y valoración especial que se tiene de alguien o de algo para construir en conjunto la paz entre los hermanos. En la dimensión cristiana, es establecer relaciones recíprocas de respeto mutuo.

Perseverancia: Es la capacidad de ser constante en todas las acciones de la vida para lograr los objetivos propuestos y fortalecernos en el actuar. En la dimensión cristiana, es continuar con las obras legadas del Señor a pesar de las adversidades.

Libertad: Es la capacidad de tomar decisiones y responder por las propias acciones. Esta responsabilidad implica conocer lo bueno o malo de las cosas y proceder de acuerdo con nuestra recta conciencia. En la dimensión cristiana, es la disposición para elegir el bien que nos hace libres

Solidaridad: Es la ayuda mutua que debe existir entre las personas, no porque se les conozca o sean nuestros amigos, sino porque todos tenemos el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir la ayuda de nuestros semejantes. En la dimensión cristiana, es la disposición de todos los seres para comprender y compartir la vida con los demás.

Fraternidad: Es el lazo de unión entre los hombres basada en el respeto a la dignidad de la persona humana en la igualdad de derechos y en la solidaridad de unos por los otros. En la dimensión cristiana, es un valor universal y transversal de considerarnos todos como hermanos.

Misericordia: Es la virtud que inclina el ánimo a compadecerse de los sufrimientos ajenos. En la dimensión cristiana, es el atributo de Dios, en cuya virtud perdona los pecados y miserias de sus criaturas.

Todos estos valores deseamos que sean conocidos, vividos, comprendidos e internalizados por todos los integrantes de nuestro Colegio.

ARTICULO 7

SELLOS Y VALORES DEL ESTUDIANTE SS.CC.

El Colegio desea que el estudiante conozca a Jesús y a María, teniéndolos como modelos de vida.

1. Que vivan en los valores evangélicos acogiendo a Dios en su corazón, teniendo a Jesús como modelo, encarnando su doctrina y dando testimonio de vida cristiana para lograr así su desarrollo integral.
2. Que desplieguen al máximo sus capacidades, habilidades y talentos aprendiendo a aprender, construir y convivir sirviendo a los demás, haciendo vida nuestro lema "*Amar es Servir*".
3. Que se desenvuelvan de manera armónica y saludable, aprendiendo a cuidar su salud, su bienestar espiritual, mental y físico.
4. Que incrementen un espíritu reflexivo y crítico para construir y aportar en la construcción de una sociedad más justa.
5. Que desarrollen actitudes éticas y valóricas, siendo veraces, misericordiosos y consecuentes con los valores del Evangelio.
6. Que crezcan en solidaridad y respeto, aceptándose ellos y al prójimo como personas únicas e irrepetibles.
7. Que tomen decisiones en libertad y con responsabilidad de acuerdo a su propio discernimiento.
8. Que formulen y alcancen su propio proyecto personal de vida para ser agentes de cambio y de paz.

ARTÍCULO 8

DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen **DERECHO** a:

1. Ser respetado en su condición de persona y en su dignidad, no pudiendo sufrir discriminación de ningún tipo.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tal como el presente Reglamento Interno, así como con los distintos Protocolos.
3. Participar de un ambiente escolar seguro que promueva la participación, la buena convivencia y la inclusión, en un marco de respeto, participación y buen trato.
4. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna.
5. Al justo procedimiento en donde las sanciones o medidas disciplinarias aplicadas deben ser ajustadas a derecho.
6. Expresar su opinión en los asuntos que les afecten y a que ésta sea escuchada, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
7. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar.
8. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Colegio, así como con la normativa vigente.
9. Ser informados y acceder a los documentos del Colegio a través de los medios disponibles y descritos en el Reglamento Interno.
10. A que se respete la integridad física, psicológica, garantizando las condiciones de higiene y salubridad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa el **DEBER** de:

1. Conocer, respetar y comprometerse con las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los valores y principios que lo sustentan, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como los distintos Protocolos adoptados.
2. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, adhiriendo al PEI del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Párvulos.
3. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que el Colegio requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de violencia y acoso escolar.
4. Comprometerse con el cuidado de sí y de los otros en las relaciones humanas.
5. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia. Las naturales diferencias de opiniones, necesidades, valoraciones, junto con las emociones negativas asociadas, deben expresarse de manera respetuosa.

6. Informar si toman conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, dentro o fuera del Colegio, usando los canales formales institucionales a las autoridades del Colegio.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
8. Cuidar la infraestructura del Colegio, mueble e inmueble, respetando los espacios de uso comunitario, promoviendo su uso apropiado y limpieza.
9. Cuidar los espacios que promueven la accesibilidad universal.
10. Comprometerse a actuar de acuerdo a este Reglamento Interno de Párvulos.
11. Manifestar la libertad de expresión con respeto y dignidad a sí mismo y a otros.
12. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales, entre otras, propuestas por el Colegio.
13. Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo al PEI.

ARTICULO 9

DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán DERECHO a:

1. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento personal, de acuerdo a su individualidad.
2. Una formación integral en valores, orientada hacia las dimensiones religiosa, afectiva, ética, intelectual, artística, física y ciudadana.
3. Tener las oportunidades de participar en las actividades propias del establecimiento tanto a nivel general como particular de cada curso.
4. Recibir una formación académica de excelencia.
5. Ser atendido en la totalidad de sus clases.
6. Ser escuchado en sus dudas y consultas por parte de su educadora (profesora jefe), asistentes de educación parvularia, profesores de asignatura y personas afines.
7. Ser atendido por quienes desempeñen las funciones de Coordinación, Orientación, Psicología y Psicopedagogía.
8. Ser atendido en la sala de primeros auxilios cuando lo requiera.
9. Participar y representar al Colegio en las diferentes actividades pastorales, académicas, deportivas o recreativas.

ARTICULO 10

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante deberá comprometerse de acuerdo a su etapa de desarrollo en los siguientes deberes:

1. Portar su agenda escolar todos los días que concurra al Colegio.
2. Utilizar la agenda escolar como medio oficial de comunicación directa con los padres o apoderados.
3. Mantener su agenda en óptimas condiciones y, en caso de extravío, comprar otra en Recepción del Colegio.
4. Llegar puntualmente a clases, esto es: al inicio y en cada hora dentro de la jornada escolar y también, a las actividades extraprogramáticas (talleres y presentaciones) en las que participe.
5. Permanecer en el aula durante las clases y en los cambios de hora.
6. Permanecer durante los recreos en los patios asignados, y no dentro de las salas.
7. Poner en práctica las reglas de urbanidad tales como: saludar, despedirse, pedir por favor, dar las gracias, ofrecer disculpas, entre otras.
8. No usar teléfonos celulares ni ningún dispositivo electrónico durante las clases, al menos que un profesor lo autorice para la práctica de alguna actividad.
9. No ingerir alimentos de ningún tipo durante las clases.

10. Respetar el clima de aprendizaje propio y el de los demás, guardando silencio y acatando las normas del profesor que está a cargo del curso.
11. Participar activamente durante las clases optimizando su tiempo y el de los demás.
12. Esperar en silencio y con todos sus útiles de trabajo al comienzo de cada clase.
13. Velar por el aseo y cuidado de la sala y de las dependencias del Colegio, su mobiliario y enseres. En caso de que un estudiante se vea involucrado en algún destrozo, deberá hacerse cargo de la reparación y costos que éste involucre.
14. Jugar y participar en actividades que no implique peligro ni violencia (para sí mismo ni para los demás).
15. Depositar desechos y reciclaje en los basureros y contenedores dispuestos para ello.
16. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de Liturgias - Eucaristías, actos cívicos y otras celebraciones.
17. Mantener una conducta y un lenguaje acorde al contexto escolar.
18. Evitar todo tipo de violencia física, psicológica o virtual tales como: golpes, burlas, garabatos, insultos, sobrenombres, bromas, peleas o cualquier acción de menoscabo hacia la persona.
19. Presentarse a las evaluaciones en las fechas señaladas y cumplir con la presentación de los trabajos en el tiempo asignado por el profesor.
20. Cuidar, mantener y devolver en buenas condiciones los libros y todo tipo de material didáctico que el Colegio ponga a su disposición.
21. No apropiarse de ningún bien ajeno.

ARTICULO 11

DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los apoderados tendrán DERECHO a:

1. Que su hijo reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Que su hijo reciba los contenidos conforme a los programas de estudios vigentes.
3. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que afecten a su hijo.
4. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones, jornadas y encuentros programados por el Colegio.
5. Ser atendido, en caso de ser solicitado con anterioridad vía agenda o vía mail.
6. Ser tratado con respeto y consideración por parte de los miembros de la Comunidad Escolar.
7. Elegir o ser elegido para integrar la directiva de curso. Para ello, se requiere un año de antigüedad en caso de Kinder.
8. Expresar su opinión en "Formulario de Sugerencias" que está disponible en la recepción del Colegio y a tener respuesta en un plazo de 72 horas.
9. Apelar por escrito a la Dirección del Colegio, ante faltas muy graves y gravísimas, apelación que será analizada en el Consejo de Profesores.
10. Participar en el Centro General de Padres y Apoderados como entidad representante y vocero oficial de todos los padres y apoderados.

ARTICULO 12

DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los padres y apoderados tienen el DEBER y la OBLIGACIÓN de:

1. Conocer y acatar el Proyecto Educativo Institucional; el Reglamento Interno de Párvulos y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
2. En la agenda escolar deberán estar consignados los datos personales de quien retira al estudiante del Colegio.
3. Conocer y reflexionar la visión y misión del Colegio con su hijo/a.
4. Acatar las disposiciones internas de privacidad de las entrevistas, por lo que está prohibido grabar audios y/o videos en estas instancias. No se entregarán copias, fotocopias o fotografías de las actas, dado que son de uso interno exclusivo.
5. Respetar las disposiciones internas respecto a las grabaciones de las cámaras de seguridad que se encuentran al interior del recinto. Las grabaciones serán de uso exclusivo del Colegio y no pueden ser revisadas por los padres

ni apoderados, ni tampoco se entregará el contenido de éstas. Sólo se podrá acceder a las imágenes mediante una orden judicial.

6. Hacerse responsable de que su hijo cumpla en un 100% la asistencia a clases y talleres inscritos, así como de la puntualidad al inicio y al término de la jornada escolar.
7. Velar porque su hijo se presente con su uniforme completo y adecuado según reglamento.
8. Responsabilizarse del **retiro puntual del hijo** al término de la jornada escolar.
9. Enseñar a su hijo a cuidar la infraestructura y bienes muebles del Colegio.
10. Velar porque su hijo se presente con sus textos, útiles y elementos necesarios para su trabajo escolar.
11. Preocuparse de resguardar la alimentación y salud de su hijo (desayuno, colación, almuerzo).
12. Permitir que su hijo sea entrevistado en horas de clases ya sea por su profesor jefe, un profesor de asignatura, Coordinación, Orientación, Psicopedagogía o Dirección, según sea requerido.
13. Respetar las decisiones pedagógicas y disciplinarias del Colegio.
14. Respetar en todo momento a las distintas personas que trabajan en el Colegio, manteniendo siempre un buen trato (evitando palabras groseras, garabatos, golpes u otras acciones). Las faltas de respeto serán motivo para designar a un nuevo apoderado, prohibir su ingreso al Colegio e incluso, la cancelación del contrato de prestación de servicios educativos.
15. Mantener el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, tanto dentro o como fuera del establecimiento (palabras, gestos, acciones).
16. Asumir íntegramente, en forma externa al Colegio, cualquier tipo de apoyo especial o diferencial que el estudiante requiera.
17. Ser un formador permanente de valores y hábitos en su hijo.
18. No fumar dentro del establecimiento.
19. Marcar todas las pertenencias del estudiante, haciéndose responsable de ellas.
20. Motivar y velar por la participación de su hijo en todas las actividades propuestas por el Colegio.
21. Participar en las actividades pastorales y de Orientación que el Colegio ofrece: Eucaristías, jornadas, charlas para padres, celebraciones, encuentros formativos y actos propios del Colegio, entre otras.
22. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento de su hijo. En caso de no poder asistir, avisar oportunamente vía agenda escolar.
23. Siempre se debe **justificar por escrito** vía agenda o con certificado médico la ausencia de su hijo a clases, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio.
24. Revisar, firmar y responder oportunamente las comunicaciones en agenda o circulares.
25. Costear los gastos que ocasione su hijo por daño generado.
26. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros pactados con el Colegio.
27. Velar por la seguridad de su hijo en el traslado hacia el hogar.
28. Mostrarse públicamente en condiciones adecuadas (no estar bajo la influencia de drogas, alcohol u otras sustancias).
29. Ingresar con previa autorización a las dependencias del Colegio.
30. Resguardar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, no se permite ingresar ningún tipo de arma u otro elemento que pueda ser usado para este fin.
31. Educar y supervisar la administración y uso de redes sociales de los dispositivos de sus hijos.
32. Respetar el **conducto regular** para la expresión de sus opiniones e inquietudes según instancias pastorales, académicas o disciplinarias, facilitando el proceso comunicacional interno.

CONDUCTO REGULAR PARA SOLICITAR ENTREVISTAS

- VI. Profesor jefe.
- VII. Profesor de asignatura.
- VIII. Coordinaciones: Pastoral, Pedagógica y de Convivencia Escolar.
- IX. Equipo de apoyo escolar: Orientación, Psicología – Psicopedagogía.
- X. Dirección.

ARTICULO 13

CAMBIO O PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado o pérdida de su condición de tal, frente a faltas contenidas en:

- a) Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- b) Reglamento Interno (incluidos Protocolos).
- c) Reglamento de Evaluación y Promoción.
- d) Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

En tales casos, se resolverá previa investigación, la pertinencia de aplicar el cambio o la pérdida de su condición de apoderado.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por el apoderado, a través de cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de algún funcionario del Colegio, por lo que, si un apoderado incurre en ella, se evaluará su continuidad como apoderado, y si esta conducta es reiterada se procederá a aplicar la pérdida en su condición de apoderado.

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA PÉRDIDA DE SU CONDICIÓN DE APODERADO

- 1. Citación a entrevista con quien corresponda según la naturaleza de la falta (Pastoral – Coordinación Académica – Convivencia Escolar – Apoyo Escolar), para dialogar, comunicar la falta y la sanción que recibirá, donde la firma del acta es obligatoria.
- 2. En caso de no asistir a la citación, se enviará una carta por correo certificado con dicha información.
- 3. Si el apoderado se negase a firmar el acta, deberá dejar razones por escrito de su decisión. De igual forma, se enviará por correo certificado de dicha información.
- 4. El apoderado tendrá derecho a apelar en un plazo de cinco días hábiles, lo debe hacer por escrito a la Dirección del Colegio, la que dará respuesta en cinco días hábiles después de recibida la apelación.

En caso de tener más de un hijo en el Colegio, pierde automáticamente su condición de apoderado con todos ellos. Esta condición será revisada por el equipo Directivo al término del semestre. De no experimentar cambios positivos podría llegar a la no renovación de los servicios educativos (Cancelación de Matrícula)

CAPITULO IV. REGULACIONES TECNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

JORNADA ESCOLAR Y NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

ARTICULO 14

El Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia imparte **Jornada Escolar Diurna**, para **todos los niveles de enseñanza desde Prekinder a IV° Medio**.

ARTICULO 15

El régimen de la **Jornada Escolar** del Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia, para los cursos de Prekinder y Kinder, es de media jornada, pudiendo extenderse si toma algún taller extraprogramático.

ARTICULO 16

EI HORARIO DE CLASES para párvulos (Prekinder y Kinder) es de lunes a viernes desde las 8:00 horas a las 13:15 horas.

En la tarde pueden asistir de forma optativa a diferentes talleres y actividades extraprogramáticas que ofrece el Colegio. Los padres deben dejar a los estudiantes en la puerta de acceso asignada para párvulos, no se permite el ingreso de adultos al Colegio a la hora de entrada.

ARTICULO 17

La jornada escolar tiene los siguientes **RECREOS**:

- El primero de 20 minutos (de 09:45 a 10:05 horas)
- El segundo de 10 minutos (de 11:25 a 11:35 horas)
- Los estudiantes que optan por un taller extraprogramático tienen un tercer recreo destinado para el almuerzo, que va desde las 13:15 a 14:00 horas.

En todos los recreos los estudiantes están acompañados por los asistentes de párvulos y asistentes de la educación de Convivencia Escolar.

ARTICULO 18

ALMUERZOS (Solo para estudiantes que se quedan a taller extraprogramático optativo).

1. El lugar asignado para que los estudiantes de Prekinder y Kinder almuercen son sus salas de clases, siendo acompañados por las asistentes de párvulos.
2. Si el estudiante va a almorzar a su casa, el apoderado deberá gestionar la **autorización** mediante un formulario tipo solicitado a su educadora (profesora jefe).
3. Es obligación de la familia enviar el almuerzo de su hijo al inicio de la jornada escolar o comprarlo directamente a la encargada del casino. **Está prohibido recibir almuerzos o meriendas en recepción durante el transcurso de dicha jornada.**
4. Si el alimento del estudiante se descompone o se cae accidentalmente, éste podrá obtener un almuerzo en el casino. Es responsabilidad de los padres cancelarlo exclusivamente con la encargada del casino.

ARTICULO 19

Suspensión de Actividades Durante el Año Escolar

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, REDUCCIÓN DE JORNADA O CAMBIOS DE ACTIVIDAD, DURANTE EL AÑO ESCOLAR (todas estas situaciones son comunicadas y/o recordadas a los padres y apoderados mediante circulares informativas, correos electrónicos y publicaciones en la página web del Colegio).

- Se suspenden clases o actividades regulares en las siguientes situaciones:
 1. Jornada de reflexión de Semana Santa (Jueves Santo), en la que participan todos los funcionarios del Colegio, por lo tanto, los estudiantes no asisten.
 2. Por interferidos y celebración del Día del Profesor, cuyas fechas aparecen en la agenda escolar.
 3. Suspensión de clases no programadas debido a situaciones de fuerza mayor, tales como: cortes de agua, de luz, situaciones climáticas, emergencias o alertas sanitarias donde las respectivas autoridades suspendan las clases ordinarias de los establecimientos educacionales.
- Reducción de jornada por Consejos de Seguimiento a los estudiantes (uno en cada semestre), al que asisten todos los profesores y asistentes de la educación (de aula y de convivencia escolar).
- Además, los cambios de actividades, salidas pedagógicas o celebraciones internas son informadas al Departamento Provincial de Educación Santiago Oriente, mediante oficio conductor y planilla con los datos correspondientes.

ARTICULO 20

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio comienza a funcionar a las 07:30 horas de la mañana, si alguna familia deja su hijo antes de esa hora en portería **es bajo su exclusiva responsabilidad**. El estudiante deberá permanecer en el hall de entrada hasta que sea la hora que pueda ingresar al interior del Colegio.

La jornada de clases para párvulos finaliza a las 13:15 horas, y se extiende hasta las 15:30 horas en caso de que asistan a talleres extraprogramáticos (optativos).

Todos los estudiantes deben ser retirados puntualmente por sus apoderados. Si por algún imprevisto o dificultad el apoderado se retrasa (a más tardar 15 minutos), debe dar aviso en forma oportuna al Colegio.

IMPORTANTE: Si un alumno debe salir antes del término de la jornada escolar, **sólo podrá ser retirado por su apoderado**. Éste deberá **firmar el libro de registro de salida** que se encuentra en recepción para resguardar la seguridad del estudiante.

ARTICULO 21

INGRESO FUERA DEL HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

1. Se considera **atraso**, el ingreso de los estudiantes después de las 08:00 am; o después de almuerzo en caso de salir a almorzar fuera del Colegio (solo para los alumnos que se quedan a talleres extraprogramáticos).
2. El atraso será considerado falta de responsabilidad por parte de los padres y/o apoderados, por lo tanto, conforme a este reglamento y para ingresar a clases quedará registrado en el libro de clases.

ARTÍCULO 22

ASISTENCIA A CLASES

1. Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de la asistencia a clases.
2. Toda inasistencia a clases o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado vía agenda escolar o presentando certificado médico.
3. La inasistencia por viaje, deberá ser comunicada previamente por el apoderado a la educadora (profesor/a jefe), quien registrará el número de días que se ausentará el estudiante.
4. Eventualmente y por razones de fuerza de mayor (enfermedad, conducta inapropiada, desregulación etc.), podría ser que el Colegio solicite a los padres el retiro del estudiante, antes del término de la jornada.

ARTÍCULO 22.1

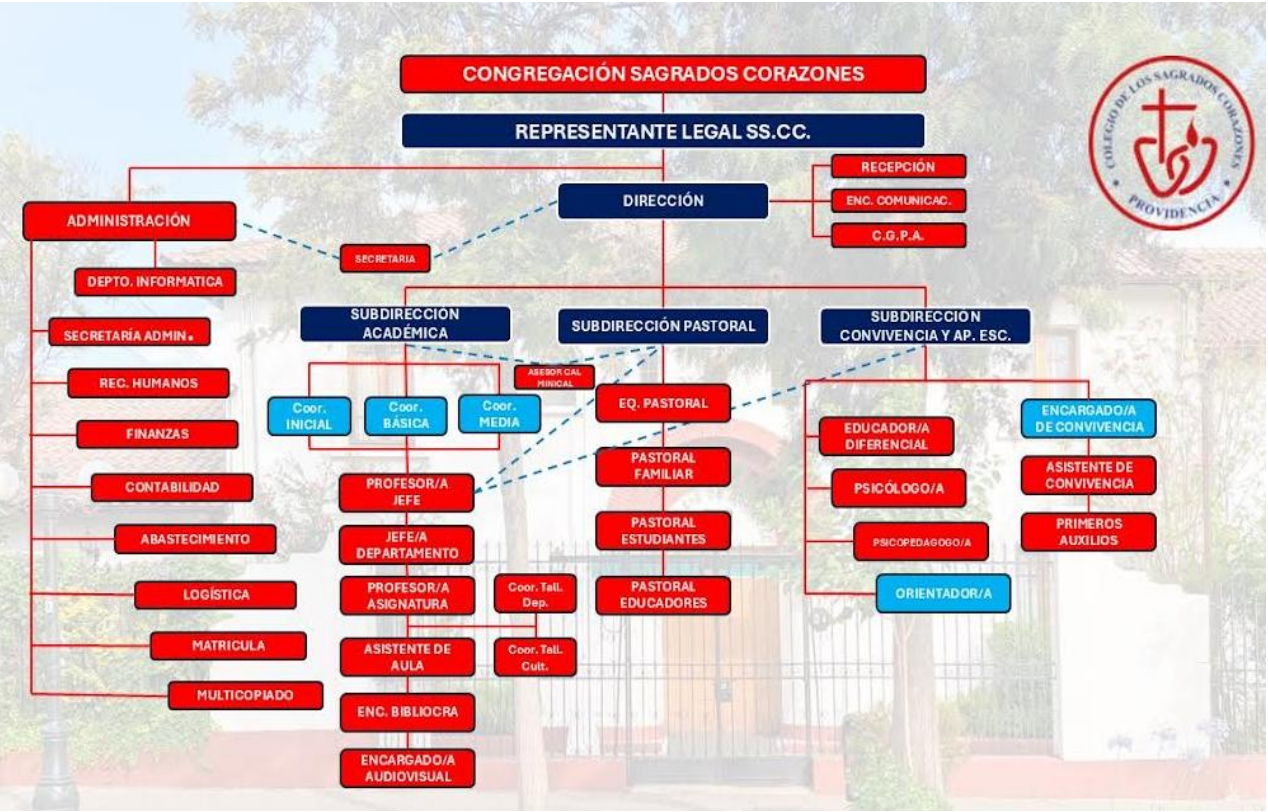
ASISTENCIA A ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

6. El apoderado que inscribe al estudiante a talleres, deberá responsabilizarse de que éste cumpla con el 100% de asistencia.
7. El apoderado debe justificar a través de agenda escolar la inasistencia de su estudiante al profesor que realiza el taller.
8. En caso de no continuar en un taller, el apoderado deberá informarlo por agenda o correo electrónico al profesor jefe de su hijo, explicando las razones de la decisión.
9. En caso de inasistencias reiteradas al taller, el apoderado deberá acercarse a la encargada del taller extraprogramático para excusar dichas ausencias.
10. En caso que un estudiante esté inscrito en un taller, y estando presente en el Colegio se arranca de dicha actividad o no asiste a ella *“porque no desea participar”*, no puede continuar quedándose en dependencias del establecimiento, pues no hay personal exclusivo para su cuidado.

El horario de los talleres extraprogramáticos para párvulos es de 14:00 a 15:35 horas.

ARTICULO 23

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.



Respecto de la Organización Administrativa-Pedagógica del Colegio de los Sagrados Corazones Providencia:

1. Cuenta con un Equipo Directivo conformado por:
 - ♦ una religiosa Representante de la Congregación en el Colegio.
 - ♦ un/a Director/a.
 - ♦ un/a Subdirector/a Académico/a.
 - ♦ un/a Subdirector/a de Convivencia y Apoyo Escolar, y
 - ♦ un/a Subdirector/a de Desarrollo de la Espiritualidad de los SS.CC. (Pastoral).
2. Se organiza pedagógicamente en: Prebásica con Primer y Segundo Nivel de Transición (Prekinder y Kinder), Primer Ciclo de 1° a 4° Básico, Segundo Ciclo de 5° a 8° Básico y I° a IV° Enseñanza Media, de acuerdo a la organización de los Planes y Programas del Ministerio de Educación.
3. Se organiza en términos de desarrollo de la calidad educativa en cinco ejes articuladores de su quehacer:
 - ♦ Área Curricular a cargo del equipo de Coordinación Pedagógica.
 - ♦ Área de Desarrollo Pastoral a cargo del Equipo Pastoral.
 - ♦ Área de Desarrollo Personal y Orientación a cargo del Equipo de Orientación.
 - ♦ Área de Apoyo Escolar a cargo del Equipo de Apoyo Escolar.
 - ♦ Área de Convivencia Escolar a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.

ARTICULO 24

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES DE NUESTRA COMUNIDAD

Los medios de comunicación formal entre los miembros de la comunidad educativa serán los siguientes:

- Agenda escolar (debe revisarse todos los días).
- Correos electrónicos.
- Página web.
- Paneles informativos del Colegio.
- Plataformas Digitales.
- Entrevistas personales.

La comunicación que el establecimiento educacional realice utilizando cualquiera de los medios antes expresados se entenderá como válida.

Los demás miembros de la comunidad educativa deberán utilizar correos electrónicos, agenda escolar y entrevistas personales.

Para que lo comunicado por medio de la agenda escolar sea válido, el alumno/a deberá informar de aquello a quien corresponda.

Las entrevistas personales deberán solicitarse con al menos 48 horas de anticipación.

CAPITULO V. PROCESO DE ADMISIÓN
--

ARTICULO 25

El Proceso de Admisión a nuestro Colegio, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación católica y que adhieran a su Proyecto Educativo Institucional.

Los estudiantes que postulen a nuestro colegio:

1. Deben presentar los antecedentes solicitados en una carpeta personal.
2. Los postulantes deben asistir a una observación cualitativa.
3. Se realizará una entrevista a los padres y/o apoderados.
4. Los apoderados al ingresar firmarán una carta de compromiso, en relación al compromiso con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Es importante que las familias que escogen nuestro establecimiento educacional sepan de forma anticipada cuales son los principios, valores y normas de convivencia del Colegio.

CAPITULO VI. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

La sencillez es un valor que es parte de nuestro Proyecto Educativo, y éste se debe reflejar en el comportamiento y presentación personal de los estudiantes. Una buena presentación personal considera un buen aseo personal y un uso correcto del uniforme del Colegio. Por ello, se solicita cuidar su presentación personal diariamente. Los estudiantes deben tener un corte de pelo adecuado y no de fantasía.

En ceremonias u otras actividades que el Colegio determine deberán vestir con el uniforme oficial.

Street Day o Jeans Day: en aquellos días, en que los estudiantes pueden asistir con ropa de calle, se debe considerar una adecuada presentación personal y una vestimenta sencilla, acorde a los valores del Colegio.

El cumplimiento de una adecuada presentación personal y uso correcto del uniforme, será supervisado diariamente por profesores y asistentes de convivencia escolar.

ARTICULO 26

Los estudiantes se presentarán correctamente uniformados según estas exigencias, y será obligatorio en todo momento, es decir, durante las diferentes clases del día, en las actividades educativas, en actos oficiales u otras labores señaladas por la Institución. En los talleres deportivos, los estudiantes deben presentarse con su vestimenta exclusiva del Colegio para la asignatura de Educación Física.

En caso que el estudiante requiera ropa de cambio, ésta debe ser considerando las necesidades particulares de niños y niñas.

Los estudiantes se presentarán correctamente uniformados según estas exigencias:

PREKINDER Y KINDER

- Polera y buzo oficial de la Institución o bermudas azul.
- Zapatillas adecuadas para la actividad física.
- Parka azul marino sin aplicaciones ni adornos.
- Gorro, guantes y bufanda de color azul marino.
- Pechera oficial del Colegio, marcada con nombre y apellido al frente y con presilla para colgar.

Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante.

CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD
--

1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El objetivo de este protocolo busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, propiciando conductas de seguridad y autocontrol, para resguardar la integridad de todas las personas que se encuentren en el Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia en caso de que se presente una emergencia.

Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Directora conforma o da continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, debe informar la misión de este comité, las tres líneas fundamentales de acción y verificar que todas las líneas de acción sean inclusivas.

- Representante Legal
- Directora
- Coordinadora
- Coordinadora de Pastoral
- Orientadora
- Encargada de Primeros Auxilios
- Encargado de Mantención
- Un profesor de Educación Física.
- Un estudiante miembro del Centro de Alumnos
- Un apoderado de nivel párvulos.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

LAS TRES LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN SON:

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Representante Legal:

- Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.

Director/a:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

Coordinadora:

En el Colegio de los Sagrados Corazones – Providencia, esta responsabilidad recae en el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar.

- Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- Promueve que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Mantenerse informado visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: www.senapred.cl (Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres), Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile. Especialmente cuando se planifiquen salidas pedagógicas.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación: Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Es importante también tener nexos con:

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros y Cruz Roja, etc. Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre la Directora o a quien ella asigne y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Frente a una situación que salga de lo ordinario la comunidad debe identificar:

ALERTA Y ALARMA: Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

ALERTA: Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento. Por ejemplo: toque de campana o tres toques de timbres cortos y seguidos.

ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

No se puede utilizar para dar la alarma, el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del Establecimiento Educacional. En el caso de ocurrencia de un sismo la alarma será el mismo evento. **LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS.**

REPOSABLES Y TAREAS FRENTE A LA EMERGENCIA

REPRESENTANTE LEGAL: Le corresponde dar aviso de evacuación haciendo funcionar la alarma (bocina).

DIRECTORA: Determina las acciones, según eventualidad y la función.

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia y distribuye a los asistentes de la educación para que guíen a los estudiantes a las zonas de seguridad más cercanas de donde se encuentren: patio capilla, patio de párvulos, parque, cancha de cemento y cancha de pasto sintético.

COORDINADORA DE PASTORAL: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia en el pabellón de administración y en las salas del primer y del segundo piso del mismo sector.

ORIENTADORA: Supervisa que se respeten los momentos frente a una emergencia en el patio de Enseñanza Media.

COORDINADORA PEDAGÓGICA DE 1° A 4° BÁSICO: Supervisa que se respeten los momentos frente a la emergencia en el Patio de la Capilla.

COORDINADORA PEDAGÓGICA DE 5° A 8° BÁSICO: Supervisa que se respeten los momentos frente a la emergencia en el Patio de Pasto.

PSICÓLOGA: Supervisa que se respeten los momentos frente a la emergencia en el Patio de Párvulos.

ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS: Abre la puerta hacia la Capilla y permanece atenta al llamado de cualquier necesidad de salud.

ENCARGADO DE MANTENCIÓN y SU EQUIPO: Corta los suministros de agua, de luz y de gas, abre las puertas de acceso hacia el patio de la Capilla

EL O LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA: Supervisan que se respeten los momentos frente a una emergencia en canchas y gimnasio.

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

ALERTA

En caso de sismo, los estudiantes adoptan las siguientes medidas de precaución y protección:

1. Suspender cualquier actividad que esté realizando.
2. Alejarse de las ventanas.
3. Abrir la puerta de acceso a la sala. Esta acción la realiza el estudiante que esté ubicado más cerca de la salida.
4. Cerrar las cortinas o persianas, si es que las hubiere, para evitar peligro por rotura de vidrios.
5. Arrodillarse al costado o debajo de los bancos y adoptar una posición corporal de protección, resguardando su cuello y cabeza con ambos brazos.
6. Al interior del gimnasio, mantenerse en el centro.
7. Al aire libre o en otro lugar que no sea zona de seguridad (sector del parrón, pérgola, pasillos, baños, patio de enseñanza media, quiosco, estacionamiento para bicicletas), alejarse de paredes, techos, luminarias o árboles que puedan caer.
8. En el laboratorio un adulto corta suministro de gas de calefactores, mecheros u otros.
9. Todos permanecen en los lugares donde se encuentran hasta nueva orden.

SUENA LA ALARMA

Los estudiantes junto con sus profesores deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana, en calma, sin correr y atentos a las instrucciones.

Las zonas de seguridad establecidas son:

1. Patio de Capilla
2. Patio de párvulos
3. Patio de pasto
4. Cancha de fútbol

Casino: Las personas que se encuentren en el **primer piso del casino**, deben salir por la puerta que da al parrón y dirigirse al patio de párvulos.

Las personas que se encuentren en el **segundo piso del casino**, se dirigen hacia el patio de la Capilla, bajando por la escalera principal del Casino. Emplear también la escalera de emergencia (al fondo del segundo piso del casino) y dirigirse hacia el patio de párvulos, pasando por el parrón.

Al dirigirse a la zona de seguridad:

- Mantener la calma.
- Caminar (no correr), en orden y en silencio.
- No regresar por un objeto olvidado.
- Permanecer en la zona de seguridad con la persona a cargo y esperar la información correspondiente para volver a las salas de clases
- Seguir siempre las instrucciones y no tomar decisiones por sí mismo.

Protocolo de Actuación para los Profesores:

1. Mantener la calma y dar instrucciones a los estudiantes para que se dirijan caminando y en orden a la zona de seguridad correspondiente.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose de que ningún estudiante se quede en la sala.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al encargado del sector anomalías detectadas, por ejemplo, la ausencia de algún estudiante.
4. Permanecer atentos a las indicaciones del Equipo Directivo para regresar a la sala de clases (toque de timbre largo).
5. Los profesores que se encuentren en el Colegio, SIN ESTAR A CARGO DE CURSOS, deben cooperar en la evacuación de todos los estudiantes, acompañando y supervisando las bajadas de escaleras y fomentando el autocontrol de los estudiantes, especialmente en el casino, si es hora de almuerzo.

Protocolo de Actuación de Asistentes de la Educación:

1. A la señal de evacuación, deben concurrir a la zona de seguridad que les corresponde según el mapa de evacuación.
2. En caso de retiro masivo de estudiantes, deben ponerse a disposición inmediata del Comité de Seguridad para colaborar en acciones de apoyo.

Protocolo de Actuación para los Estudiantes:

1. A la orden del docente, deben caminar a la zona de seguridad de acuerdo al plano de evacuación.
2. Permanecer en la zona de seguridad con el docente y esperar la información correspondiente.
3. Seguir siempre las instrucciones. No tomar decisiones por sí solos.

Protocolo de Actuación Padres y/o Apoderados:

Ante cualquier situación de alarma:

1. Si es factible, llamar al Colegio para saber cómo se encuentran los estudiantes.
2. Si decide retirar a su hijo:
 - Concurrir con tranquilidad hasta el Colegio donde un representante de la institución registrará el retiro, como es habitual.
 - Esperar su turno para ser atendido.
3. Para la tranquilidad y seguridad de los propios estudiantes, no se permitirá el ingreso de los padres y/o apoderados a las salas de clases.

Protocolo de Actuación para Visitas:

Se considerarán como tal, los padres y/o apoderados y toda persona ajena al establecimiento educacional que estén en entrevista u otra situación, al momento de producirse la emergencia.

1. Si se encuentran en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, debe seguir las instrucciones que se entreguen a los estudiantes.
2. Si se encuentran en el sector administrativo, deben salir a la zona de seguridad que el funcionario de la institución le indique.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO**Durante el incendio:**

1. Suspender inmediatamente cualquier actividad que se esté realizando.
2. Seguir las indicaciones del profesor o personal del Colegio.
3. En caso de la existencia de humo, cubrir nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda).
4. En caso de que el foco de incendio se produzca cerca del lugar en el que se encuentre algún miembro de la Comunidad, este debe evacuar de forma inmediata y dirigirse hacia la zona de seguridad más cercana, siempre y cuando no signifique algún peligro.
5. Cortar suministro de gas de calefactores, mecheros y otros en caso de que algún curso se encuentre en el laboratorio del establecimiento. Esta acción es llevada a cabo por el profesor a cargo.
6. En caso de activación de alarma, evacuar hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.

Después del incendio:

1. No obstruir labor de bomberos u organismos de ayuda.
2. El Comité de Seguridad debe cerciorarse de que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
3. Los profesores deben cotejar la lista de asistencia una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad correspondiente. Informar inmediatamente al encargado del sector anomalías detectadas, por ejemplo, la ausencia de algún estudiante o la asistencia médica o de primeros auxilios urgente de alguno de ellos.
4. Permanecer en la zona de seguridad con el docente y esperar la información correspondiente para el retorno de las actividades, evacuación u otra que sea necesario aplicar.

PROTOCOLO EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante la sospecha de que algún maletín, paquete, mochila o bulto haya sido abandonado dentro de las dependencias del Colegio, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Dar aviso a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará las medidas de seguridad en forma inmediata y evaluará dar aviso a Carabineros.
2. En caso de activación de la alarma, evacuar hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.
3. Cabe destacar que, por seguridad, se encuentra totalmente prohibido examinar, manipular, mover o trasladar el objeto en cuestión.

PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS

En caso de producirse una fuga de gas en algún recinto del establecimiento, llevar a cabo las siguientes instrucciones:

1. Abrir puertas y ventanas si corresponde.
2. No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo.
3. Evacuar el lugar a las zonas de seguridad.
4. Dar aviso a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará las medidas de seguridad y evaluará dar aviso a Bomberos.
5. En caso de activación de la alarma se debe evacuar todo el Colegio hacia las zonas de seguridad según protocolo establecido.

PROTOCOLO PARA EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO

En caso de presentarse una situación de emergencia que requiera abandonar las dependencias del establecimiento, los estudiantes sólo podrán ser retirados por los padres o apoderados.

Todos los estudiantes permanecerán en zonas de emergencia custodiados por personal del Colegio en todo momento.

PLAN DE EMERGENCIA ESPACIO CARDIOPROTEGIDO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento está desarrollado en base a la metodología ofrecida por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública – ONEMI en conjunto con el Ministerio de Educación, para el desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE, para la confección de planes operativos de emergencia, denominada “ACCEDER”.

Nuestro Colegio cuenta con un **Desfibrilador Externo Automático (DEA)**, de acuerdo a la Ley N° 21.156 que establece la obligación de disponer con uno de ellos en los establecimientos educacionales y otros tipos de recintos como hospitales, municipalidades, aeropuertos, etc.

Dicho implemento se encontrará instalado en el pasillo que está entre el patio de enseñanza media y la sala de profesores, y las personas que fueron capacitadas en su uso son las siguientes:

- M^a Angélica Acosta
- Paola Arias
- Cinthia Cuevas
- Lorena Fernández
- Carolina Ibarra
- Paula Nahüel
- Ana María Vásquez

En caso de producirse una situación de emergencia que requiera de la utilización del **Desfibrilador Externo Automático (DEA)**, se acude a alguna de las personas antes señaladas, porque solo ellas están capacitadas y autorizadas en manipularlo y aplicar su correcta utilización.

ALERTA/ALARMA

El PISE debe activarse frente a la presencia de una persona comprometida de conciencia, que no responde a estímulos. A su vez, es necesario activar de forma conjunta lo denominado como “Cadena de Supervivencia”, requiriendo realizar algunas acciones, por lo que es necesario establecer los roles y funciones de cada uno de los integrantes adscritos a este plan, debiendo definir por cada función al menos dos personas, teniendo que estar presente una de ellas siempre:

ACTIVAR EL PLAN:

Colaborador que se percata de la situación de riesgo y que inmediatamente pone en aviso al establecimiento, activando el PISE.

LLAMAR AL 131:

Colaborador que tiene la función/rol de llamar telefónicamente al Centro Regulador SAMU (131). Esta persona debe entregar toda la información que sea requerida por la central SAMU manteniendo siempre la calma y actitud colaborativa. La información debe incluir:

Descripción rápida del evento, género y edad aproximada de la víctima, si está respirando o no, enfermedades asociadas, lugar exacto de dónde está ocurriendo la emergencia, entregando siempre un punto de referencia y el mejor acceso para la rápida llegada de los servicios de emergencia.

OPERADOR DEA:

Colaborador que tiene la responsabilidad, debido a que cuenta con la capacitación respectiva, para la correcta utilización del DEA.

COMUNICACIÓN

Ante toda situación de emergencia, es necesario poder contar con una correcta comunicación, tanto entre los actores involucrados en la respuesta, como con las autoridades del establecimiento educacional y los apoderados, pero sobre todo con los organismos de respuestas que vendrán en auxilio.

En relación a la cadena de comunicación, interna y externa, esta debe ser acorde a lo establecido al interior del Plan de Emergencias, con el fin de mantener una misma estructura, independiente del tipo de variable por la cual se ha activado el plan.

En lo concerniente al presente procedimiento, es fundamental que la persona que ha sido designada dentro del rol de **LLAMAR AL 131** entregue toda la información antes mencionada, con el fin de que el Centro Regulador del SAMU, pueda despachar el recurso acorde al tipo de evento, además de indicar que el establecimiento es un **ESPACIO CARDÍOPROTEGIDO**.

COORDINACIÓN

En lo relativo a la coordinación, esto incluye cómo se articulan al interior del establecimiento educacional para enfrentar una emergencia, esto debería ser abordado dentro del plan de emergencias, no obstante, a esto, existen algunas funciones específicas que deben ser abordadas ante la ocurrencia de un paro cardíaco y el uso del DEA.

Como toda función o rol dentro de una planificación de emergencia, esta debe tener un titular y siempre se sugiere dos subrogantes, debiendo siempre existir uno presente.

Las funciones/roles, específicos en este tipo de emergencias son las siguientes:

SEGURIDAD:

Colaborador que tiene por función mantener un perímetro de seguridad, evitando que se produzca aglomeraciones en torno de la persona que requiere maniobras de RCP y utilización de DEA, sobre todo de ser necesario efectuar una descarga eléctrica mediante el DEA, este debe asegurar que nadie esté tocando al paciente al momento de realizar la descarga, realizando una comprobación tanto física como visual.

RECEPCIÓN SAMU:

Colaborador que debe estar en el acceso definido para el ingreso del personal del SAMU, con la finalidad de darle todas las facilidades y que puedan llegar lo más pronto posible al paciente, sin tener que preguntar cómo llegar al lugar. Es un guía.

OPERADOR RCP:

Colaboradores entrenados y certificados para realizar maniobras de reanimación cardiopulmonar, quienes tendrán por misión realizar esta acción hasta la llegada del personal del SAMU. Ante la sensación de fatiga o cansancio se debe rápidamente cambiar al operador, interrumpiendo lo menos posible la continuidad de las compresiones. No obstante, un reanimador no debe reanimar por más de 2 minutos seguidos.

OPERADOR DEA:

Colaborador entrenado y capacitado para la utilización del Desfibrilador Automático Externo, quien tendrá la función de instalarlo y operarlo hasta que llegue el personal del SAMU

EVALUACIÓN PRIMARIA

La primera persona con capacitación y entrenamiento que se haga presente en lugar, deberá realizar una evaluación rápida de la víctima, debiendo verificar el estado de conciencia de esta, comprobando si **RESPONDE O NO A ESTÍMULOS**, a su vez debe verificar si la víctima **RESPIRA O NO**.

Además, la persona responsable en ese momento del Plan de Emergencia, deberá evaluar si es necesario tomar otro tipo de acciones respecto a la comunidad escolar presente.

DECISIONES PRIMARIAS

En virtud de la información recolectada en la evaluación primaria y en el contexto de una víctima que se encuentra **INCONSCIENTE y NO RESPIRA o tiene una respiración inefectiva**, se debe activar la cadena de SOBREVIDA llamando al **131 SAMU** y de forma paralela **solicitar un DEA** a viva voz. Una vez activada la cadena de sobrevida y solicitado el DEA, se debe **comenzar con las maniobras de RCP** de forma ininterrumpidas hasta la llegada del SAMU-SAPU o el DEA.

Si llega el DEA al lugar de la escena, se debe encender el equipo, colocar los parches siguiendo los mensajes de voz que emite el equipo DEA y seguir las instrucciones hasta la llegada del SAMU-SAPU o servicio de emergencia.

También es importante considerar adoptar medidas adicionales a las que ya se están realizando, para generar una oportunidad de sobrevida a la persona que está en paro. Estas determinaciones son relativas a la comunidad escolar presente, como son el despeje total de las áreas comunes, el traslado de la comunidad a otro sector que no tenga visión al lugar de la emergencia, y todas las que pueda determinar la persona a cargo.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Toda emergencia es dinámica, por lo que las decisiones iniciales pueden no ser suficientes para la solución de la emergencia, esto va a depender de cómo esta vaya evolucionando, pudiendo requerir la implementación de nuevas medidas, que en primer lugar benefician a la víctima, pero a su vez la protección a la comunidad escolar, no solo física si no que psicológica, la cual es fundamental, entendiendo que la mayor cantidad de personas que puedan estar observando son menores de edad.

READECUACIÓN

Todo plan de emergencia, debe ser revisado al menos **UNA VEZ AL AÑO**, para actualizar la información que en este aparece. Es importante que cada vez que se active el plan, se someta a una revisión en busca de oportunidades de mejora en su implementación.

También es necesario revisar cada vez que se produzca un cambio de responsabilidad, es decir, que alguna persona individualizada en el presente documento ya no esté cumpliendo funciones dentro de la organización

ANEXO DIAGRAMA DE FLUJO
EN CASO DE QUE LA VÍCTIMA NO RESPONDE A ESTÍMULOS Y NO RESPIRA



ANEXO UTILIZACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)



2.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

El Colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de los estudiantes matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación. El Colegio cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud.

2.1. Para garantizar la HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO, el colegio mantiene vigente un Contrato de Servicios de Control de Plagas el cual incluye:

- a) Desratización: Incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el exterior e interior, los que deben ser monitoreados mensualmente para reponer los cebos consumidos. Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para los estudiantes.
- b) Desinsectación: Mensualmente incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada, a los Colegios, con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.
- c) Sanitización Mensual: Mensualmente incluye la aplicación de Sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades. Todo lo anterior se aplica cuidando la salud de los estudiantes y personal del Colegio por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual de clases y/o actividades extraprogramáticas.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas del colegio, el o las auxiliares a cargo deberán ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

- 1. Baños: Cloro para wc y cerámicas de piso y muro, limpiador en crema para vanitorios y wc, limpiador multiuso para espejos y vidrios. Son ventilados en forma permanente. El aseo profundo de los baños se realiza al término de clases pero además se repasa al término de los recreos.
Al inicio de cada semestre las Educadoras enseñan el buen uso del WC (papel higiénico, tirar cadena) y lavado de manos lo que es apoyado con ilustraciones.
- 2. Salas de clases: Se ventilan, ordenan y trapean los pisos con productos especializados, se limpian pizarrones y mobiliario con limpiador multiuso. 2 veces al año los pisos se lavan y sellan.
- 3. Oficinas y espacios comunes: Se ventilan, ordenan y limpian pisos con productos especializados, lo mismo con el mobiliario. 2 veces al año los pisos se lavan y sellan.
- 4. Capilla: Semanalmente se el aseo profundo y de acuerdo al uso y necesidades es diariamente, se vuelve a limpiar, la ventilación es diaria.
- 5. Gimnasio: Se hace aseo diariamente, de acuerdo al uso. La ventilación es diaria.
- 6. Los exteriores se limpian diariamente.

2.2. Medidas Orientadas a Resguardar la Salud en el establecimiento:

En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio se procederá como sigue a continuación: Se informa a comunidad curso (profesores y apoderados) sobre los procedimientos a seguir de acuerdo a la enfermedad que se está viviendo. En caso de ser resfrío o enfermedad viral, se procederá a una ventilación más frecuente (cada 1 hora), lavado de manos con jabón o alcohol gel de los estudiantes cada vez que regresen del recreo y se roseará con un desinfectante durante este.

Sala de Primeros Auxilios:

La Sala de Primeros Auxilios otorga una atención de Primeros Auxilios frente a accidentes o problemas de salud que presenten los estudiantes durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas.

El Colegio adhiere a todas las campañas de vacunación que el Ministerio de salud invita a participar a los estudiantes nuestros. Para eso se contacta con el CESFAM "El Aguilucho" correspondiente a la zona donde se ubica el Colegio.

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES O MALESTARES AL INTERIOR DEL COLEGIO

Los primeros auxilios corresponden a la atención inmediata, limitada y temporal que se da al estudiante enfermo, lesionado o accidentado como recurso básico frente a una emergencia.

Para cumplir de manera eficiente con la labor de primeros auxilios y entregar una mejor atención, es necesario que los padres o apoderados mantengan oportunamente actualizados los datos de salud correspondientes. Para esto, al inicio del año escolar se les solicita completar una "Ficha Personal del Estudiante", con todos los antecedentes necesarios.

En caso de producirse cambios en algún dato (números telefónicos, dirección, seguros, Isapre, etc.) durante el transcurso del año, se solicita avisar oportunamente. Es de suma importancia que los padres tengan en cuenta esta solicitud, para ubicarlos en forma inmediata, así como también es necesario indicar el parentesco directo de otra persona a la cual se pueda acudir.

El teléfono de contacto es: 222094051

Todo estudiante tiene el Seguro Estatal que cubre accidentes en el Colegio y en el trayecto de ida y regreso, además en todas las actividades escolares oficiales; pero no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.

Los que no están asegurados en forma particular en las Clínicas Alemana, Santa María, Indisa u otras poseen por derecho propio el seguro del Estado mediante el Decreto Supremo 313 del 12 de mayo de 1972, que incluye a todos los estudiantes del país y corresponde a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: "Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza. El Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de tales estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgará y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro".

La atención de urgencia en el hospital público que les corresponde a nuestros estudiantes es:

- Desde los 4 a los 14 años: Hospital Luis Calvo Mackenna, ubicado en Antonio Varas Nº 360, Providencia.

Los padres serán informados por la encargada de primeros auxilios cuando un estudiante sufra un accidente o cuando problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea) exijan su intervención. Por esta razón, es muy importante que mantengan actualizados sus números telefónicos para actuar con la máxima prontitud.

Es conveniente que los apoderados estén conscientes de que los niños que tienen fiebre, vómitos o diarrea no deben asistir al Colegio.

La sala de primeros auxilios dispone de equipamiento para una primera atención y sólo se administrará algún analgésico, siempre y cuando el apoderado lo haya autorizado en la ficha del estudiante.

En caso de que el alumno deba retirarse por enfermedad, será la encargada de primeros auxilios quien avisará al apoderado para que venga a buscarlo e informará a Convivencia Escolar.

1. La encargada de primeros auxilios evaluará la situación presentada por el estudiante y procederá a darle atención.
2. Cuando un estudiante sufre un accidente o siente malestar dentro o fuera de la sala, en horario de clases, el profesor o asistente de la educación lo derivará a primeros auxilios. Si el estudiante es de prebásica debe ser acompañado por un adulto.
3. La encargada no está facultada para atender problemas de salud que escapen al ámbito de los primeros auxilios.
4. Una vez atendido podrá ser enviado de regreso a su sala de clases o se avisará a los padres y apoderado para su posterior retiro o traslado a su casa o un centro asistencial.
5. Solo la encargada de primeros auxilios podrá determinar si la situación amerita que se interrumpa el desarrollo de la jornada escolar (no corresponde que los estudiantes llamen a sus apoderados para que los retiren del establecimiento).

SITUACIONES DE SALUD

1. Es obligación de los profesores del Colegio y de los apoderados, conocer y consultar el Protocolo de Primeros Auxilios para su adecuada aplicación.
2. Cuando un estudiante presenta un malestar físico persistente durante la jornada escolar, será llevado a Primeros Auxilios para ser atendido y se llamará al apoderado o a quien se indique según la Ficha de Antecedentes de Salud del estudiante (entregada en marzo para ser completada) con el objetivo que lo retire si así se requiera.
3. En caso de accidente, se brindarán los primeros auxilios. Si fuese necesario, el Colegio tomará la decisión de llevar al estudiante al centro de urgencia más cercano, aun cuando no se tenga automáticamente la confirmación del apoderado para dicho traslado.
4. El padre o apoderado tiene la obligación de completar una Ficha con los Antecedentes de Salud de su hijo y asignar sus datos para tener toda la información de a quién se debe recurrir en caso de emergencia. Cualquier cambio de dirección debe ser informado inmediatamente al Profesor Jefe.
5. Si un estudiante se encuentra en tratamiento con medicamentos el apoderado deberá comunicarlo personalmente a Profesor Jefe para ser derivado por él a Primeros Auxilios.

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Está a cargo de una persona idónea, que cumple la labor de atender a todo el alumnado y al personal del establecimiento educacional y que da la primera atención en caso de síntomas de enfermedad o accidente escolar.

La responsabilidad de la encargada comienza cuando el estudiante ingresa a la sala de primeros auxilios o lo atiende en el lugar del accidente y, finaliza cuando vuelve a su sala o es derivado a su casa o a un centro asistencial.

Los procedimientos que se realizan en la Sala de Primeros Auxilios del Colegio son:

1. Control de signos vitales: temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril. Derivación a centro asistencial si es necesario.
3. Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación a centro asistencial si corresponde.
4. Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
5. Administración de medicamentos indicados por el médico (receta) y autorización de los padres o apoderados para administrar la dosis.

IMPLEMENTACIÓN DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Para su funcionamiento la sala de primeros auxilios de nuestro colegio cuenta con:

- ◆ Dos camillas fijas.
- ◆ Una camilla para traslado.
- ◆ Dos sillas de ruedas.
- ◆ Cabestrillos.
- ◆ Cuellos inmovilizadores.
- ◆ Férulas para inmovilizar dedos.
- ◆ Sphygmomanomete y estetoscopio.
- ◆ Un mueble que contiene ungüentos, analgésicos e insumos para curaciones (agua oxigenada, suero, alcohol, povidona, agua destilada, apósitos entre otros.).
- ◆ Tres bandejas de curación esterilizada.
- ◆ Un botiquín portátil para llevar en las actividades que realizan los cursos o el personal, fuera del Colegio.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. En caso de Síntomas de Enfermedad:
 - En caso de fiebre, cefalea, síntomas digestivos, entre otros, se proporcionan medidas básicas generales y de acuerdo a lo indicado por los padres en la ficha de primeros auxilios de cada alumno, se administra analgésico o antiespasmódico solo por una vez. El tratamiento posterior es responsabilidad de padres o apoderados.
 - Se deja constancia de esta situación en documento, Registro de Atención, que está disponible en primeros auxilios y se informa al apoderado el procedimiento que se aplicó al estudiante.
 - Si el estudiante presenta problemas de salud que le impidan continuar con su jornada escolar, se comunicará inmediatamente al apoderado para que considere llevarlo a casa.
2. En caso de Accidente que requiera traslado:
 - La encargada de primeros auxilios informará la situación a la Coordinadora de Convivencia Escolar, para determinar si el traslado lo realiza personal del Colegio o los padres o apoderados.
 - Si el alumno sufre un traumatismo cráneo-cefálico, con o sin pérdida de conciencia, permanecerá sin moverse hasta determinar si requiere traslado.

PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN EN CASO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN HORARIO DE CLASES

Para la administración de medicamentos recetados por el doctor a los estudiantes, durante la jornada escolar, es indispensable cumplir con lo siguiente:

1. Los padres o apoderado deben entregar personalmente la receta a la encargada de primeros auxilios explicando los motivos del tratamiento y firmar documento interno. El profesor jefe debe estar en conocimiento.
2. El suministro de medicamentos se realizará en la sala de primeros auxilios.
3. Es responsabilidad del apoderado recordar a su hijo que debe acudir a la sala de primeros auxilios para ingerir su medicamento.
4. Es fundamental que los medicamentos que se van a suministrar deben venir en su envase original y estar vigentes.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Organización curricular de Educación Parvularia

Nuestro plan curricular para Prekínder y Kinder se organiza en tres ámbitos de experiencias para el aprendizaje, considerando una especificación y guía de su implementación en el desglose en núcleos.

El ámbito de Desarrollo Personal y Social se establece como una transversalidad a la hora de implementar el currículum nacional.

Ámbito	Núcleo
Comunicación Integral	Lenguaje Verbal y Lenguajes Artísticos.
Interacción y Comprensión del Entorno	Exploración del Entorno Natural, Comprensión del Entorno Sociocultural y Pensamiento Matemático.
Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía y Corporalidad y Movimiento.

Para abordar dichos ámbitos y núcleos se organiza el horario semanal de la siguiente manera:

- 18 horas pedagógicas con Educadora: desglosado de la siguiente manera:
 - ◆ 6 horas pedagógicas de Lenguaje
 - ◆ 5 horas pedagógicas de Matemática y 3 horas pedagógicas de Ciencias
 - ◆ 2 horas pedagógicas de Lenguaje Artístico
 - ◆ 2 horas pedagógicas de Orientación
- 5 horas pedagógicas de Inglés
- 5 horas pedagógicas de Educación Física
- 2 horas pedagógicas de Religión

Con el fin de supervisar las clases y evaluaciones de los niveles señalados, la Coordinación Pedagógica de párvulos realiza observaciones en aula.

ESTRUCTURACIÓN Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

Evaluación en Educación Parvularia

Los procedimientos de evaluación son aquellos métodos genéricos que nos permiten recoger información sobre el logro de los objetivos y metas planteadas. Entenderemos por estrategias de evaluación, cualquier combinación intencionada de procedimientos, acciones y/o recursos, organizados de tal modo, de obtener información sobre el estado de logro o avance del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Todas estas acciones deben promover que cada estudiante se involucre de manera activa en su aprendizaje, además, se deben desarrollar de forma permanente y constante en el proceso educativo, pues se considera fundamental el monitoreo de lo que se ha aprendido, lo que falta por aprender y de qué modo se puede avanzar.

Los instrumentos de evaluación son todas las herramientas físicas que permiten obtener información lo más fidedigna y objetiva posible sobre los logros de los estudiantes.

Los procedimientos o estrategias de evaluación formativa que se aplicarán en cada una de las asignaturas de los planes de estudio, contemplarán distintos instrumentos o recursos de evaluación: pruebas de selección única o selección múltiple, trabajos de investigación, observación directa, pruebas de desarrollo, disertaciones, representaciones, desarrollo de proyectos, etc. Estos procedimientos se llevarán a cabo durante las horas de clases, excepcionalmente se realizarán fuera de dicho horario, investigaciones específicas, entrevistas, trabajos en terreno u otro de similares características.

Las estrategias de evaluación formativa en el aula, se deben presentar en conjunto y sistemáticamente considerando los siguientes lineamientos.

- **Compartir y reflexionar** con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que se esperan alcanzar, desarrollando una noción clara mediante el análisis de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro u otras formas.
- **Hacer preguntas que fomenten la reflexión** y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
- **Realizar actividades que permitan observar** los procedimientos y desempeños que se buscan desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
- **Definir instancias de retroalimentación sistemáticas** hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes, durante y después de cada evaluación.
- **Generar espacios de auto- y coevaluación** de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios procesos, fortalecer su autorregulación, capacidad analítica y crítico respetuoso en sus procesos de aprendizaje.

En consecuencia, para lograr un proceso formativo exitoso y ajustado a la realidad, es primordial la asistencia regular a clases, debido a que en esas instancias se monitorean, evalúan y retroalimentan todos los objetivos de aprendizajes de cada nivel.

Comunicación sobre la Evaluación

Los padres y/o apoderados deben ser informados por los docentes, respecto a: rendimiento académico, proceso educativo; específicamente: contenidos, objetivos de aprendizaje, indicadores de logro, calendarización de evaluaciones, tipo y forma de evaluación; así como ser recibidos y entrevistados por los diferentes profesionales de la Educación (Artículo N° 10, Ley General de Educación), en caso de requerirlo, previo acuerdo mediante el conducto regular, descrito en este Reglamento Interno de Párvulos.

Los padres y/o apoderados deben ser informados del proceso educativo de los estudiantes. Específicamente: contenidos, objetivos de aprendizaje, indicadores de logro, calendarización de evaluaciones, tipo y forma de evaluación.

Tipos de Evaluación

- a) **Evaluación diagnóstica:** Los resultados serán comunicados a los estudiantes y apoderados, a fines de marzo, mediante porcentaje de logro de los objetivos de aprendizaje y/o ejes temáticos definidos por los docentes.
- b) **Evaluación formativa:** El medio para comunicar los resultados de las evaluaciones formativas, tanto a los estudiantes y apoderados, será mediante registro escrito en cuaderno de cada asignatura, indicando el nombre de la evaluación, ponderación y los indicadores de logro medidos, en un plazo no superior a 10 días hábiles posteriores a su realización. Es deber del apoderado revisar dicho registro y firmarlo en las fechas que se señalarán allí.

A su vez, estos resultados deben ser registrados en el libro de clases de acuerdo con instrucciones de Coordinación Pedagógica. Cabe mencionar que es parte fundamental del proceso formativo, que cada evaluación sea acompañada de la retroalimentación realizada en clases.

Informes de Desarrollo Personal

- Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Avance Escolar para Prekinder y Kinder (uno a mediados de cada semestre). El cual entrega la evaluación de cada niño y niña en los núcleos de aprendizajes: identidad y autonomía, lenguaje verbal, pensamiento matemático, corporalidad y movimiento y herramientas del pensamiento.
- Al término del primer semestre y al finalizar el año escolar se entregan los Informes Evaluativos, para informar a los padres y/o apoderados los logros obtenidos por los niños y niñas en el proceso educativo.

DE LA PROMOCIÓN

Serán promovidos todos los niños y niñas de los niveles de Educación Parvularia. Sin embargo, la Educadora puede sugerir la permanencia de un niño o niña en el nivel, cuando el registro y las evaluaciones evidencien el no logro o retraso significativo de las habilidades y de los aprendizajes esperados, dificultando su avance en el nivel siguiente.

REGULACIÓN SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

DEFINICIÓN: Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, por lo tanto, están vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Es importante señalar en este ámbito que como Colegio **no promovemos ni auspiciamos Paseos ni Giras de Estudio.**

PROCEDIMIENTO: Las consideraciones que se tendrán en cuenta para la **realización de una salida pedagógica** que implique el desplazamiento de estudiantes con profesores u otros funcionarios fuera del Colegio, independiente del lugar de destino, son las siguientes:

11. El docente o profesional de la educación a cargo de la actividad presentará una solicitud a Coordinación Pedagógica, mediante el **“Formulario Interno de Salidas Pedagógicas”**, con al menos 15 días hábiles de anticipación. Si es una actividad de pastoral o formativa, el formulario deberá presentarse a la Coordinadora de Pastoral o a la Orientadora, indicando los siguientes datos: nombre completo y celular de contacto del responsable de la actividad, lugar a visitar y dirección, asignatura y objetivos, fecha de realización, horario de salida y de regreso, curso y cantidad de estudiantes, nombres de los profesores, funcionarios o apoderados (si fuese necesario) que acompañarán y medio de transporte que se utilizará (bus contratado, furgón escolar, vehículo particular, locomoción colectiva o a pie).
12. La cantidad de adultos que acompañará dependerá del número de estudiantes que asista a la actividad:
 - En Prebásica, junto con la educadora y la asistente de aula, se considerará 1 adulto, como mínimo, por cada grupo de 5 estudiantes.
 - Desde 1° a 6° Básico: el profesor a cargo, más un adulto como mínimo, deberá acompañar a cada grupo de 10 estudiantes.
 - Desde 7° Básico a IV° Medio: el profesor a cargo, más un adulto como mínimo, deberá acompañar a cada grupo de 20 estudiantes.
13. Una vez que la salida es aprobada, el profesor a cargo envía a los apoderados la comunicación informativa, con los datos relevantes de la actividad, tales como: fecha, lugar y horario, asignatura y objetivo pedagógico, profesor responsable, medio de transporte y costo asociado a la actividad. En este documento va incluido un talón de autorización, el que cada apoderado deberá llenar con sus datos y devolver firmado al profesor jefe o al profesor encargado de la salida pedagógica, por los menos dos días antes de efectuarse la salida. El estudiante que no presente dicha autorización firmada, no podrá salir del establecimiento, permaneciendo en el Colegio para realizar actividades pedagógicas dentro de su nivel o aquellas que contribuyan a su formación académica. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito (documento impreso) o a través del correo electrónico del apoderado, en ambos casos debidamente firmada por él o tutor legal.
14. La Dirección del Colegio **informa a la Dirección Provincial de Educación Santiago Oriente**, mediante oficio conductor y el **Formulario “C” de Cambio de Actividades/Salidas Pedagógicas**, con un mínimo de 10 días

hábiles antes que se efectúe la actividad. En dicho documento se incluirán todos los datos requeridos, incluyendo el medio de transporte que se utilizará. Cuando se contrate los servicios externos de buses o de furgones escolares, la empresa deberá cumplir con la capacidad máxima autorizada y proporcionará los antecedentes necesarios del bus y del chofer.

15. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informarlo con anticipación a la Dirección del Colegio, a la Coordinación Académica respectiva, a los apoderados y a los estudiantes.
16. El día que se concreta la salida pedagógica, el docente a cargo llevará consigo el listado de alumnos/as presentes y autorizados, dejando una copia del mismo en la Recepción del Colegio, junto con las autorizaciones de los apoderados firmadas y una copia de la hoja de ruta o itinerario del trayecto, la que completará con los datos del chofer (nombre, apellidos y número de celular) y el número de placa patente del bus o furgón escolar contratado. Del mismo modo, anotará en el libro de salidas la fecha, curso, cantidad de estudiantes, hora de salida y de regreso de la actividad, su nombre, firma, celular de contacto y alguna observación que se deba tener presente. También entregará a cada alumno/a una tarjeta de identificación con el nombre y dirección del Colegio, nombre y número de celular del docente o funcionario a cargo, nombre y curso del estudiante. En tanto que a los adultos que acompañan le entregará una credencial con su nombre y apellido, para que las porten durante la actividad.
17. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo del Colegio según lo indique el docente a cargo. En caso de incumplimiento de esta disposición, Convivencia Escolar determinará la acción a seguir.
18. Si la salida pedagógica tiene una duración de un día, la familia será responsable de proporcionar un almuerzo para los estudiantes. En el caso de actividades de medio día, los estudiantes podrán almorzar en el Colegio, ya sea antes o después de la actividad, dependiendo de la organización de cada familia.
19. Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado conforme al Reglamento Interno. Si alguno transgrede las normas, se aplicará la medida correspondiente.
20. El docente a cargo y los adultos acompañantes deberán tomar todas las medidas de seguridad pertinentes para evitar riesgos, realizando las siguientes acciones:
 - Pasar lista cada vez que sea necesario, especialmente al salir del Colegio y al momento de retornar.
 - Acompañar en todo momento a los estudiantes, extremando las medidas de seguridad en cruces de calles, bajada de buses, etc.
 - Supervisar que los estudiantes viajen con su cinturón de seguridad puesto y no saquen ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o furgón.
 - Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

5. Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar (Ley N° 16.744 D.S. N° 313).
6. El profesor a cargo lo comunica de inmediato al Colegio y este lo comunica a la familia de los involucrados.
7. En caso de que algún estudiante sufra un accidente que no le permita continuar con la actividad pedagógica, el profesor a cargo lo trasladará al Centro Asistencial más cercano y lo acompañará hasta que lleguen sus padres o apoderados.
8. El profesor que acompaña y/o adulto/s acompañante/s se hace/n cargo de los otros estudiantes.

IMPORTANTE A CONSIDERAR RESPECTO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

6. Es obligación de los profesores y funcionarios del Colegio conocer y consultar el Protocolo de Salidas Pedagógicas antes de ejecutar una actividad, así como también que los padres y apoderados tomen conocimiento de éste.
7. Todas las actividades que se realizan fuera del Colegio se rigen también por el Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
8. Para participar en estas actividades, los estudiantes deben tener una autorización escrita de su apoderado. Si no la tienen, no podrán asistir y deberán cumplir horario dentro del establecimiento.
9. Todas las actividades que se realicen fuera del Colegio son obligatorias (pastorales, deportivas, jornadas de curso, visitas a instituciones de Educación Superior, campeonatos externos u otras), por lo tanto, la inasistencia a ellas exige justificativo del apoderado a través de la agenda escolar o certificado médico.
10. Si un estudiante representa al Colegio en este tipo de instancia es esencial que se presente con su uniforme escolar o buzo institucional.

CAPITULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio hace suyo lo que postula en su Artículo 16 A, la Ley General de Educación *“que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de los estudiantes”*.

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención, promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, previniendo todas formas de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos etc.).

El Comité debe ser informado y consultado, especialmente en las materias establecidas por ley y tendrán un carácter propositivo en sus alcances.

Este Comité debe constituirse dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevará un registro por escrito de las sesiones que realicen.

FUNCIONES

Dentro de sus Funciones, se Consideran las Siguietes:

1. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
3. Encomendar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.

El Comité será integrado por miembros elegidos por el Equipo Directivo del Colegio, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- 1 representante del Centro de Padres.
- 1 representante del Centro de Alumnos.
- 1 representante de los Profesores.
- 1 representante de los administrativos.
- Director/a del Colegio.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Encargada de Convivencia Escolar: Cecilia Patricia Torres Matamala, nombramiento a partir del 1° de marzo del año 2025.

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por la Representante Legal del Colegio.

Dentro de sus funciones se considera:

1. Ser responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, las que deberán constar en Plan de Gestión.
2. Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.

3. Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
4. Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar, remitidas desde los distintos ciclos cuando corresponda.
5. Llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
6. El Encargado de Convivencia se involucrará directamente, aun cuando no investigue los hechos, entregando orientación y apoyo, en los casos donde hay faltas que van desde leves a gravísimas de acuerdo a lo informado en este Reglamento Interno.
7. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la instancia correspondiente para cada falta, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.
8. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y prevención de violencia escolar en toda la comunidad.
9. Actualizar y articular la puesta en práctica del Programa de Convivencia del Colegio.

CONFORMACIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Coordinadora Equipo de Convivencia y de Apoyo Escolar: Claudia Angélica Aguilar Herreros

Encargada de Convivencia Escolar: Cecilia Patricia Torres Matamala

Docentes y asistentes de la Educación: Andrea Mella Matte
 Claudia Pozo Carvacho
 Gabriela Reyes Zepeda
 Marcelo Andrés Robertson Armijo
 Teresa Ruminao Murillo
 Fresia Vergara Muñoz
 Sergio Zurita Muñoz

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

El Colegio promueve la creación y funcionamiento, facilitando la participación y los espacios de reuniones o actividades planificadas de los diferentes estamentos tales como:

Centro de Padres y apoderados

Consejos de Profesores y de Educadoras de Párvulos

Comité de Buena Convivencia

Comité de Seguridad Escolar

Y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente y en un ambiente de sana convivencia.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En los cursos de Educación Parvularia (Prekinder y Kinder) las conductas entre pares (niños y niñas), como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del menor que haya tenido este comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autoregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En esta etapa del desarrollo es muy importante el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos, lo que conlleva a aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Disciplina es el conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad, asegurar el desarrollo ordenado de una clase o el funcionamiento del Colegio en sus espacios externos e internos, puesto que el orden es imprescindible para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje y para desarrollar hábitos de convivencia, de responsabilidad y autonomía, basados en un trato respetuoso con toda la Comunidad Educativa.

La disciplina y la autonomía se alcanzan al cabo de un proceso gradual, en el que se incentiva a los estudiantes a mirarse como parte de una comunidad, reconociéndose como sujeto de derecho, que tiene también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en esta, y lo que significan, de modo que vayan compartiendo objetivos e internalizando los roles hasta llegar a apropiarse de ellos y así poder involucrarse participativamente en los espacios formales que existen en la Comunidad Escolar.

Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los planos ético-valórico, espiritual, personal y social. Los que deberán ser resueltos de manera pacífica y dialogada.

La reflexión, el diálogo, la mediación, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa, pacífica y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones; fomentar la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Se pretende que todos los niños y niñas de educación parvularia internalicen progresivamente los valores que el colegio promueve para vivenciar estas normas y actitudes esperadas por todos los integrantes del Colegio de los Sagrados Corazones-Providencia.

Las estrategias formativas tienen como propósito prevenir faltas a la convivencia y lograr que el menor aprenda de su comportamiento, asuma las consecuencias de sus actos, repare la falta, restaure el buen trato y desarrolle y cultive los valores del PEI.

Promover la toma de conocimiento por parte de la comunidad del PEI y del Reglamento Interno.

Generar espacios de diálogo entre agentes educativos y estudiantes, que promuevan la reflexión y el buen trato, la mediación y la conciliación frente a un conflicto.

Realizar actividades de colegio que fomentan el espíritu fraterno, por ejemplo, fiestas de la comunidad, campañas solidarias y otros.

Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados.

Contar con un Equipo de Formación con profesionales de orientación, psicología, psicopedagogía (Equipo de Apoyo de Escolar), de pastoral, al servicio de las necesidades formativas de los estudiantes.

1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Todos los niños y niñas tienen derecho a vivir una vida libre de violencia, de respeto a su integridad física y psicológica, tanto en el espacio familiar como en las instituciones donde se desenvuelven.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda situación del maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia.

DEFINICIÓN

La UNICEF define el maltrato infantil:

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato.

Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello:

- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden necesidades básicas de un estudiante, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- Cuando los padres o adultos a cargo no proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos.

PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si un integrante del Colegio de los Sagrados Corazones - Providencia, se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra algún estudiante al interior del Colegio o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente.

El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes. Siempre ha de primar el interés superior del niño, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

2. Recepción de la Información:

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales.

En los casos en que un estudiante se acerque a un educador, profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al estudiante que debido a la importancia la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, Orientadora o Psicóloga encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (*“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”*).

Esta información se la debe entregar a la Orientadora o Psicóloga, luego de la conversación con el estudiante. Si el Colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con una persona del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados para un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

Cualquier adulto, ya sea profesor, asistente de la educación o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo de inmediato, en un plazo no mayor a 24 horas, al Orientadora o psicóloga, quien se reunirá con el Profesor jefe correspondiente, para revisar si existe antecedentes previos de la misma situación, si se ha trabajado con la familia en la misma línea y de acuerdo a eso definir decisiones protectoras en conjunto, activando el protocolo de ser pertinente.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el estudiante afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes? Se le asegurará al estudiante confidencialidad, es decir, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información a la Orientadora o Psicóloga quien se reunirá con la Encargada de Convivencia Escolar para definir acciones, así como la activación del protocolo. Toda información debe quedar respaldada por escrito y firmadas.

2.- Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún estudiante o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente a la Orientadora o Psicóloga, quien se reunirá con el/la Director/a y Coordinadora de Convivencia Escolar, para activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del estudiante su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo.

El/la Director/a del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo. Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto involucrado, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el profesional que asesora al Colegio a fin de obtener orientación.

Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas. Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del estudiante en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar.

3.- Comunicación a los padres o apoderados

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del estudiante afectado, con un plazo no mayor de 24 horas desde que el Colegio toma conocimiento de la información, en la que participarán la Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora o Psicóloga, las cuales pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del estudiante. Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño, en este caso los padres o tutor legal, serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica. **Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.** Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir, y la manera como el Colegio realizará el acompañamiento del estudiante y su familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

4.- Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, la Orientadora, con apoyo de la Psicóloga, recopilará antecedentes generales con la Educadora o Profesor/a Jefe (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejará el/la Directora/a, Orientadora, Psicóloga y Coordinadora de Convivencia Escolar, profeso/a jefe o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos.

No se realizarán nuevas entrevistas a los estudiantes afectados, con el fin de evitar revictimización.

5.- Denuncia el/la Directora/a del Colegio

En caso de ser necesario se cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono o negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectare a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informando previamente a los padres y apoderados del estudiante. La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

6.- Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el docente o asistente de la educación de su ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente acudirán con el estudiante al servicio de salud pertinente. El más cercano al Colegio es el CESFAM El Aguilucho (ubicado en el Aguilucho N°3292 comuna de Providencia), previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el/la Directora/a del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes: Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, y la psicóloga y/u orientadora del ciclo realizará la contención inmediata con el fin de acompañar al estudiante involucrado/a; durante el proceso y luego como seguimiento. En caso de ser necesario se realizará la derivación a especialistas externos o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante. En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abandono o negligencia hacia alguno de los estudiantes, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en

el “Reglamento de orden, higiene y seguridad del trabajador”. Si el acusado fuera un apoderado del Colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (falta gravísima). Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al Colegio, y se cuenta con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al Colegio mientras dura el proceso. En caso que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa puedan haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

7.- Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, la Psicóloga, Orientadora y Coordinador de Convivencia Escolar velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, a través de entrevista, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a los Profesores y Personal del Colegio:

En lo posible, se intentará que la comunicación a los profesores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Evitar comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El/la Directora/a ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

Comunicación a los Padres y apoderados del Colegio (de ser necesario comunicar, se deberá resguardar el siguiente orden):

- Centro de Padres: Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
- Apoderados del nivel involucrado: Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
- Apoderados de la comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.
- Comunicación a los estudiantes: El/la Directora/a informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a los estudiantes del Colegio en cada sala de clases, de la Enseñanza media.

8.- Trabajo con los Profesores/as Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con ellos, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los profesores/as y educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Orientador y Psicóloga, estará disponible para cualquier consulta que los profesores/as quieran realizar.

9.- Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos - pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del estudiante y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial (si lo hubiere) durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los estudiantes de los niveles involucrados. Los profesores/as y educadoras, tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.

PRECISIONES IMPORTANTES A CONSIDERAR:

1. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección o ante su resistencia o negativa, el establecimiento educacional debe considerar la denuncia o requerimiento de protección.
2. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación a la autoridad competente.
3. La denuncia del hecho busca iniciar una investigación para promover acciones penales en contra de quien resulte agresor.
4. El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino decretar medidas cautelares y de protección.
5. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes. Pueden o no ser realizados simultáneamente, porque tienen objetivos distintos.
6. Lo que se denuncia es el hecho, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación del o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, de los Tribunales de Garantía, de Carabineros y Policía de Investigaciones.

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Uno de los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Colegio debe constituirse como un espacio protector para todos nuestros estudiantes; por lo tanto, la prevención del abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. (Mi Sol, Unicef, pág. 9)

MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, *“El derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición... Se prohíbe la aplicación de todo apremio ilegítimo”*.

Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Existe una amplia gama de actos comprendidos en este tipo de interacción:

- a. Tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor, inducidos por el adulto.
- b. Exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual tales como:
 - Verbalizaciones sexualizadas
 - Exposición a la pornografía
 - Exhibición de genitales
 - Observación del acto sexual
 - Masturbación

- e. Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. Es también violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- f. Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. Se considera también estupro cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se la engaña abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Es importante recordar, que en los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son la libertad sexual y la indemnidad sexual.

La libertad sexual es la facultad de la persona de auto determinarse en materia sexual sin ser obligado o abusado por otro. Es por eso que se castiga en ciertos delitos el uso de la fuerza o el hecho de que el autor se vale de algunas circunstancias desfavorables en que se encuentra la víctima para abusar sexualmente.

La indemnidad sexual consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para desarrollarse.

Los tipos penales en materia de conducta sexual son: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, corrupción de menores, sodomía, producción y distribución de material pornográfico.

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno.

Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, ellos no describen abusos sexuales cuando no los han sufrido. No mienten ni inventan estas situaciones; sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente porque están bajo amenaza, se sienten culpables o temen que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, pero existen indicadores que deben llamar la atención de los profesionales que trabajan con ellos y, aunque no todos los que se mencionan a continuación son necesariamente de abuso sexual, sí deben considerarse señales de alerta.

Indicadores físicos:

- Dolor, molestias o lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Ropa interior rasgada.

Indicadores emocionales y de comportamiento: Pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores:

- Presenta un cambio repentino de la conducta o del estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar, entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Presenta retroceso en el lenguaje.
- Tiene trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de Educación Física, paseos de curso, etc.)

- Tiene manifestaciones somáticas como dolor abdominal, de cabeza o desmayos recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Manifiesta conductas y juegos sexuales inapropiados para su edad como masturbación compulsiva o agresiones sexuales a otros niños.
- Comete intentos de suicidio o se inflige lesiones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CAMBIOS CONDUCTUALES IMPORTANTES

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos que sean advertidas por algún miembro de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

5. Informar a la orientadora y/o psicóloga inmediatamente, dejar registro escrito y firmado de lo relatado.
6. La psicóloga deberá observar conductas del niño durante la jornada escolar, entrevistar al niño y a los padres para indagar sobre la rutina diaria.
7. Informar al/la Directora/a el resultado de su indagación.
8. Derivar al alumno a un especialista externo (si es necesario), para que, dentro del plazo señalado por el Colegio, se entregue por parte de los padres o apoderados el respectivo informe al/la Directora/a.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

En caso de que algún funcionario del Colegio tenga evidencias o la sospecha de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

5. Informar a la orientadora o a la psicóloga, las que deberán informar al/la Directora/a.
6. La orientadora y la psicóloga se reunirán con los padres o apoderados del niño para informar que se presentará la respectiva denuncia penal, dentro de las 24 horas siguientes, en el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN RELATO DE ABUSO SEXUAL EFECTUADA POR UN/A NIÑO/A

La persona a quien se dirige el estudiante, debe:

8. Escuchar y acoger el relato y no ponerlo en duda.
9. Reafirmar que no es culpable de la situación.
10. Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo.
11. No pedir al estudiante que relate nuevamente la situación de abuso ni solicitar detalles.
12. No obligarlo a mostrar sus lesiones ni a quitarse la ropa.
13. Actuar serenamente. Lo importante es contenerlo.
14. Ofrecer colaboración y asegurar que será ayudado por otras personas.

Las acciones a seguir frente a la revelación de un abuso sexual serán:

10. Registrar textualmente lo relatado por el alumno en la carpeta de entrevistas y, además, registrar la denuncia en un libro que es de responsabilidad de la Coordinadora de Convivencia Escolar.
11. Dar aviso inmediato a la orientadora, a la psicóloga y al/la Directora/a quien informará a la representante de la Congregación del Colegio.
7. Citar a los padres y/o apoderados del estudiante para informar la situación y que el Colegio procederá, según la ley; por lo tanto, el/la Directora/a efectuará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones (dentro de las 24 horas siguientes).
12. Si en el relato se nombra como presunto agresor a otro estudiante del Colegio, la Coordinadora de Convivencia Escolar citará inmediatamente a los padres del estudiante involucrado, para notificarles acerca de la situación y que se procederá a realizar la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones, cuando sean estudiantes entre 14 y 17 años de edad, o la respectiva derivación a la OPD si son menores de 14 años.
13. El estudiante mencionado como presunto agresor deberá esperar en el establecimiento hasta que sus padres y/o apoderado se presenten en el Colegio.

14. En este caso el/la Directora/a podrá aplicar suspensión cautelar.
15. Adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación. Como Colegio se resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes en todo momento, permitiendo que NNA se encuentren siempre acompañados por algún integrante del equipo de apoyo, si es necesario por sus padres, sin exponer frente al resto de la Comunidad Educativa y evitar todo tipo de revictimización, así como también, de ser necesario acompañar al curso, previa autorización de los padres.
16. Acompañar al o a los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
17. Como medida de resguardo a los/as estudiantes involucrados/as se les entregará apoyos pedagógicos y acompañamiento de la psicóloga del ciclo y/u orientadora, realizándose las derivaciones externas pertinentes a los especialistas que correspondan, o a la OPD.
18. Realizar un seguimiento del proceso judicial a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.

Es importante destacar que en todo momento debe primar la presunción de inocencia y el debido proceso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL EN QUE ESTÉ INVOLUCRADO UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

4. Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de algún estudiante, deberá informar al/la Directora/a antes de las 24 horas siguientes.
5. El/la Directora/a dispondrá una medida de protección que consistirá en separar de sus funciones al implicado, para proteger tanto al estudiante como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
8. El/la Directora/a citará al apoderado del estudiante y en conjunto con otro miembro del Equipo de Gestión le comunicarán la situación y le informarán acerca de la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones que corresponde realizar, dentro de las 24 horas siguientes.
6. El profesor jefe acompañará al estudiante y a su familia en todo el proceso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DENUNCIA

1. Dar cuenta a Dirección de que hay indicios de un posible caso de abuso sexual.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. Entregar toda la información disponible con que cuente el Colegio.
4. No emitir juicios ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público.
5. Las autoridades competentes deben facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación.

No le corresponde al colegio acreditar la veracidad del contenido de la denuncia ni su efectividad ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. Tampoco es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho (dentro o fuera del establecimiento). Lo relevante es denunciarlo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DENUNCIA INTERNA

1. Podrá ser presentada por escrito o verbalmente. Debe quedar registrada con firma del denunciante en hoja de entrevista. Además, debe contener una descripción de los hechos con precisión de lo acontecido, indicando su nombre y apellidos. Sin perjuicio de ello, podrá solicitar reserva de su identidad.
2. El Colegio investigará y analizará todos los antecedentes conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, independiente de la investigación que realicen las autoridades públicas para determinar la eventual responsabilidad penal de los involucrados.

3. La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la resolución definitiva de la autoridad competente, para no afectar la dignidad de las personas involucradas ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público.
4. El/la Directora/a podrá aplicar la Suspensión Cautelar.
5. Se levantará acta de todos los episodios de la investigación en curso, se registrará fecha y firma de quienes participen y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan.
5. La Dirección del Colegio podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime convenientes, según la particularidad de cada situación que se presente mientras la investigación esté en curso.

PROCEDIMIENTO DIFERENCIADO SEGÚN TIPO DE PRESUNTO AGRESOR

A) Si el presunto agresor es un estudiante:

- **Medidas inmediatas:** separación de rutinas y espacios -en particular aquellos compartidos-; protección de la víctima; comunicación a ambas familias.
- **Mediano plazo:** apoyo psicológico y académico a la víctima; medidas socioeducativas al agresor; acompañamiento familiar. Evaluar el **cambio de curso**, como cambio de espacio educativo.
- **Largo plazo:** seguimiento por Comité de Convivencia Escolar; medidas reparativas y preventivas

B) Si el presunto agresor es un adulto trabajador del Colegio:

- **Medidas inmediatas:** suspensión preventiva y alejamiento de funciones; prohibición de contacto con NNA; denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.
- **Mediano plazo:** investigación interna y medidas de resguardo laborales según dictámenes de la Dirección del Trabajo.
- **Largo plazo:** resolución administrativa (eventual término de contrato) y acompañamiento a la víctima y familia, desde la mirada pastoral de sagrados corazones.

C) Si el presunto agresor es un adulto externo (apoderado, proveedor, visitante):

- **Medidas inmediatas:** restricción de acceso al colegio; resguardo de la víctima; denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de Familia o Policía de Investigaciones.
- **Mediano plazo:** comunicación con familia de la víctima; medidas preventivas (cambio de adulto responsable si correspondiere, restricción en reuniones escolares).
- **Largo plazo:** coordinación con Tribunal de Familia y redes de protección.

D) Hechos ocurridos fuera del establecimiento escolar:

- **Si constituye delito:** se aplica íntegramente el procedimiento penal (denuncia inmediata más medidas de resguardo).
- **Si corresponde a conductas de connotación sexual (ej. sexting entre NNA):** se activa el procedimiento interno de convivencia escolar, con medidas pedagógicas, restaurativas y preventivas.
- **Medidas inmediatas:** resguardo de la víctima y acompañamiento del equipo de apoyo escolar.
- **Mediano plazo:** coordinación con las familias y, si corresponde, con el sostenedor y autoridades externas.
- **Largo plazo:** evaluación y seguimiento del caso en equipo de Convivencia Escolar, incorporando medidas preventivas para futuras actividades.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y en conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, fija que el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y toda la normativa educacional pertinente, han estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Al marco legal vigente se agrega, además, el cumplimiento de las comunidades educativas de asegurar el derecho a la educación a todos sus estudiantes, tanto en el acceso como en la trayectoria educacional; atender sus necesidades y diversidades personales y crear espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo personal.

DEFINICIÓN

El término “trans” se refiere a personas cuya identidad o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS TRANS

En el ámbito educacional, los estudiantes transgénero gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna; sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de las niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario enfatizar en el resguardo de los siguientes derechos:

1. A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. A no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. A que se respete su integridad física, psicológica y moral. No puede ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los funcionarios de la comunidad educativa deben respetar los derechos que resguardan a los estudiantes transgénero. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal vigente.

Por su parte, los sostenedores o directivos tomarán las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos trans contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS:

1. **Solicitud al establecimiento:** los padres o apoderado del estudiante trans podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista con Dirección.
2. **Entrevista con Dirección del Colegio:** en un plazo no superior a cinco días hábiles de la solicitud de los padres, la Dirección del establecimiento se reunirá con ellos para dejar por escrito en una hoja de entrevista, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
3. **Adopción de medidas:** una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio adoptará las medidas acordadas y con el consentimiento de sus padres o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Además, se debe resguardar que sea el propio estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO DEL COLEGIO:

1. **Apoyo al estudiante y a la familia:** el Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** el Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante.
3. **Uso del nombre social:** los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344; sin embargo, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el Colegio tiene la facultad de instruir a profesores y funcionarios sobre el uso del nombre social del estudiante. Esto deberá ser solicitado por los padres o por el apoderado del estudiante.
4. Todas las personas que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
5. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de Educación Media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, como medida facilitadora de integración. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro documento de documentación afín, tal como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del Colegio, diplomas, entre otros.
6. **Presentación personal:** el estudiante podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
7. **Utilización de servicios higiénicos:** el Colegio entregará las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar la privacidad e integridad del alumno.

4. PROTOCOLO DE REINGRESO DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO, DESPUÉS DE UNO O MÁS AÑOS LECTIVOS FUERA DE ÉL.

Si un estudiante solicita su reincorporación después de haber sido retirado del establecimiento, deberá reiniciar el proceso de admisión con el equipo correspondiente y se determinará según el siguiente procedimiento:

1. Coordinación Pedagógica o Coordinación de Convivencia Escolar recibe las solicitudes de reincorporación.
2. Elabora un informe para presentar al Equipo Directivo para su análisis.
3. Se revisa la solicitud en profundidad con los antecedentes previos del estudiante.
4. Se emite un informe y se comunica al apoderado la decisión.

Nota: Su reingreso queda automáticamente imposibilitado si hubiere situaciones pendientes con el Colegio relacionados con el ámbito judicial, legal o económico.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

I. DESARROLLO DE LAS CLASES

1. Inicio de la clase

1.1. Rutinas de inicio:

- a) Registro de datos administrativos: se toma el curso en la sala de clases y se dirigen al gimnasio o cancha de pasto sintético.
- b) Registro de lista: se registran alumnos ausentes. Se anota a los alumnos que no pueden realizar la clase de manera práctica.
- c) Acciones del profesor antes de salir de la sala: Comunica la meta de la clase, da las indicaciones generales, indica las medidas de precaución para el trabajo planificado y revisa situación de la clase anterior.

- 1.2. Traslado de alumnos de Prekínder y Kinder: el profesor da la indicación a los alumnos para salir, estos se forman y caminan con el docente hacia el gimnasio.

Se debe considerar que el gimnasio se mantiene cerrado cuando no hay clases y también durante los recreos.

2. Seguridad

2.1. Aspectos de seguridad:

- a) Revisión del lugar de la clase: en todos los niveles se debe verificar, en primer lugar, que el espacio que se ocupará esté libre de materiales o implementos que no correspondan a la asignatura y que puedan significar peligro para los estudiantes.
- b) Manejo de llaves: las llaves de la cancha, del gimnasio y de la bodega de materiales son de uso exclusivo de los profesores de Educación Física, y en ningún caso podrán ser facilitadas a los alumnos; por lo tanto, no se le puede pedir a ellos que vayan por algún implemento.

2.2. Materiales:

- a) El profesor es el responsable de buscar los materiales necesarios para la clase.
- b) Los alumnos podrán recolectar y ordenar los materiales al término de la clase, mientras el profesor chequea que todos los recursos ocupados se encuentren en orden. Es el docente quien, antes de finalizar la clase, es el responsable de guardar el material.

3. Realización de la clase

3.1. Desarrollo regular:

- a) Planificación: los espacios asignados, se utilizarán de acuerdo a la planificación y organización realizada con todos los integrantes del Departamento de Educación Física.
- b) La planificación de la clase puede variar cuando llueva, aunque se realice en el gimnasio.

3.2. Alumno enfermo:

- a) Si algún alumno no se encuentra en condiciones de salud para realizar la clase, se avisa a Primeros Auxilios y es enviado (acompañado de la asistente de párvulos) para que sea atendido.
- b) Si la situación es grave, se avisa vía citófono a Primeros Auxilios o a Convivencia Escolar para que se proceda según protocolo.

4. Finalización de la clase

- a) Cierre de la clase.
- b) Traslado de alumnos de Prekínder y Kinder: el profesor agrupa a todos los alumnos y les da la indicación para salir, estos se forman y caminan con el docente hacia su respectiva sala de clases.

Las prendas u objetos olvidados en camarines, si están debidamente marcados se entregan a sus dueños; de lo contrario, se llevan al baúl de cosas perdidas.

II. SITUACIONES ESPECIALES DE ALUMNOS EN EDUCACIÓN FÍSICA

1. Alumnos que no participan de la clase práctica:

1.1. No tiene actividad física por un período de clases.

- a) Situación conocida por el apoderado. Éste comunica al profesor de Educación Física el motivo por el cual el alumno no podrá realizar la clase práctica vía agenda o presentando certificado médico. Cabe destacar que, en este caso, el alumno igualmente debe asistir a la clase.
- b) Situación ocasionada durante la jornada de clases: El profesor recibe informe de Primeros Auxilios, el alumno se queda en reposo y no participa de la clase.

Información importante:

- El alumno debe permanecer en el lugar en el que se desarrolla la clase. En casos excepcionales y acordados con Convivencia Escolar, podrá permanecer en Biblioteca, Primeros Auxilios u otro lugar).
- Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases o de alguna evaluación. Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada de la asignatura, y el profesor estimará el trabajo a desarrollar.
- Pérdida de pertenencias: el procedimiento inicial radica en que el profesor reúne a los alumnos y realiza una indagación de lo sucedido. Una vez terminada la clase, el profesor debe informar a Convivencia Escolar y al profesor jefe la situación y el resultado de la indagación.

6. PREVENCIÓN Y SEGURIDAD QUE ENTREGA EL COLEGIO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

- **Cámaras:** el Colegio cuenta con cámaras que abarcan distintos espacios educativos, cuyo único objetivo es resguardar la seguridad de nuestros estudiantes. No se autoriza revisarlas por respeto a la privacidad de todos los integrantes de la comunidad escolar, y sólo se podrá acceder a las imágenes mediante una orden judicial.
- **Entrada y salida del Colegio:** El Establecimiento cuenta con un acceso central que se divide en tres sectores: el de Párvulos, el de 1° a 6° Básico y el de 7° Básico y Enseñanza Media, con sus respectivas salidas, encontrándose debidamente resguardadas por personal del Colegio.
- **Registro de ingreso y salida de personas externas al Colegio:** todas las personas que ingresan al Colegio en horario de clases, son acompañadas por un adulto responsable en su interior.
- **Retiro de estudiante en jornada escolar:** los estudiantes desde Prekinder y Kinder solo pueden ser retirados por su apoderado, a menos que se especifique previamente lo contrario en formulario tipo enviado vía correo electrónico por profesor jefe.
- **Control de asistencia a talleres:** el profesor registra en cada clase la asistencia de los estudiantes inscritos en su taller. Si el estudiante debe retirarse antes de que termine la clase o si decide abandonar definitivamente el taller, su apoderado deberá informar la situación vía agenda o correo electrónico a quien corresponda (profesor del taller y Coordinadora de talleres culturales o deportivos, según sea el caso).
- **Control de microondas:** el uso de microondas está destinado únicamente para la hora de almuerzo de los estudiantes. Los alumnos desde Prekinder y Kinder cuentan con la ayuda de un adulto que manipula el artefacto.
- **Recreos Seguros:** en el tiempo asignado para recreos, el Colegio cuenta con personal para resguardar los distintos espacios educativos, incluidas las instalaciones deportivas.

CAPITULO XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.

Una vez aprobadas las modificaciones mediante la firma del Equipo Directivo, se publicará una copia del Reglamento Interno en el Sitio web del Colegio y en el Sistema SIGE en el Ministerio de Educación. Adicionalmente se informará por alguno de los canales formales regulados en este reglamento.

Es facultad privativa del Equipo Directivo del Establecimiento, aplicar y velar todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, es decir, las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

El presente Reglamento Interno para Párvulos tendrá vigencia permanente, sin embargo, al menos una vez al año el Equipo Directivo lo revisará y modificará las veces que sea necesario, conforme a los procesos internos de acuerdo a los tiempos y legislación actual.

El Centro de Padres u otro estamento, podrá proponer modificaciones o revisiones que deberán ser formalmente entregadas por escrito al Equipo Directivo para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

Estas modificaciones deberán publicarse en el sitio web del Colegio durante diez días (hábiles) consecutivos, tiempo en que cualquier miembro de la comunidad podrá formular consultas y observaciones por escrito. Se informará con fecha de actualización.

Después de 10 días contados desde su publicación y difusión, por alguno de los canales formales, el reglamento entrará a regir.

DIFUSIÓN

El presente Reglamento Interno para Párvulos y sus modificaciones debe ser conocido y adherido por toda la comunidad escolar, para lo cual se encuentra publicado en la página web del colegio www.scccprovidencia.cl y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (por ejemplo, en documentos, reuniones u otros). Existe una copia permanentemente en la Dirección del Colegio, en la oficina del Sostenedor y Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO CONTEMPLADAS O QUE NO ENCUENTREN UNA SOLUCIÓN EFECTIVA EN EL REGLAMENTO INTENO

Entendiendo que ningún cuerpo normativo es completamente eficaz para hacer frente a un sin fin de situaciones que se pueden presentar al interior de un establecimiento educacional.

Considerando además, que la sociedad, en diversas esferas de la vida avanza más rápido que el contenido de las leyes y normas en general, lo que provoca que éstas, muchas veces, queden desactualizadas.

Por otro lado, debemos reconocer la importancia que tienen las normas, para establecer regulaciones básicas de orden y funcionamiento, que permitan un adecuado desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Es por lo anterior que se hace necesario regular los casos que, por uno u otro motivo, no se encuentren establecidos o tratados en la normativa interna, o que estándolo, no den solución efectiva a estos, mediante el siguiente protocolo.

APLICABILIDAD

El siguiente protocolo será aplicable a todos aquellos casos que no tengan regulación y/o solución efectiva, mediante la puesta en práctica del Reglamento Interno de Convivencia.

PROCEDIMIENTO

- Cuando se detecte un caso que no se encuentre normado, o que no encuentra solución efectiva mediante la aplicación del reglamento interno, el encargado de su aplicación deberá informar por escrito el/la Directora/a del establecimiento educacional, el que certificará dicha circunstancia por escrito.
- Si el/la Director/a considera la aplicación del reglamento interno, se deberá proceder en tal sentido, elaborando un informe, señalando las normas del reglamento que deben ser aplicadas y que dan solución al caso.
- Si el/la Director/a certifica que, efectivamente las normas del reglamento interno no regulan o no dan solución al caso propuesto, deberá enviar informe al Consejo de Profesores, quienes deberán abordar la situación planteada.
- El Consejo de Profesores, previa notificación del informe enviado por el/la Director/a, deberá sesionar a más tardar dentro de 5 días.
- El Consejo Profesores, para poder sesionar, deberá contar con una asistencia que represente la mayoría simple de sus integrantes.
- El Consejo de Profesores deberá analizar el caso y comprobar si efectivamente éste no encuentra solución mediante la aplicación del Reglamento Interno o que, existiendo regulación, al ser aplicada, no tuvo los efectos esperados.
- Las resoluciones que adopte el Consejo de Profesores, deberán contar con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes.
- De considerar que el Reglamento cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución el caso en cuestión, deberá elaborar un informe dirigido al Director/a que indique dichas disposiciones y la forma en que deben ser aplicadas.
- De considerar que efectivamente el Reglamento no cuenta con disposiciones que abarcan o dan solución al caso en cuestión, deberá proponer un mecanismo de solución, el que deberá ser enviado al Director/a, quien procederá a notificar a la o las personas relacionadas con el caso.
- La o Las personas relacionas con el caso que consideren verse afectadas por la aplicación del mecanismo propuesto por el Consejo de Profesores, podrán apelar, dentro de tercero día, por escrito, ante el/la Director/a del Establecimiento Educacional.

- El/la Director/a deberá informar de la Apelación al Consejo de Profesores para que elabore otra propuesta final. La que será analizada por el/la Director/a, quien emitirá un informe definitivo con las normas y procedimientos que darán solución al caso. Contra este informe no procederá recurso alguno en su contra.
- Si la o las personas relacionadas con el caso, no ejercen su derecho de apelación dentro de tercero día, contados desde la notificación de la propuesta elaborada por el Consejo de Profesores, el/la Director/a del Establecimiento Educacional informará a quienes corresponda, la aplicación de su contenido.
- Siempre, la propuesta del Consejo de Profesores y el Informe Definitivo del Director/a, según corresponda, deberán contemplar claramente las normas que serán aplicadas, las que deben estar contempladas en el reglamento interno, los compromisos asumidos, el procedimiento que se empleará, los efectos a su incumplimiento y los plazos.
- Tanto la Propuesta que no ha sido apelada, como el Informe definitivo, deberán ser firmados por la o las personas relacionadas o afectadas.
- En caso de que la o las personas relacionadas o afectadas, se nieguen a firmar, este hecho no invalidará de forma alguna su contenido y aplicabilidad.
- Los casos que por su complejidad, requieran de confidencialidad y resguardo de identidad de la o las personas involucradas, deberán ser conocidos por el equipo directivo, quien asumirá, para efectos de este protocolo, las funciones del Consejo de Profesores.
- Todos y cada uno de los casos que no encuentren regulación o solución efectiva por medio de la aplicación del reglamento interno, deberán ser registrados en detalle, con el objeto de proceder lo antes posible a su incorporación en el reglamento interno.

ANEXO: CONSIDERACIONES IMPORTANTES

ASISTENCIA A CLASES

Valoración, Participación y Responsabilidad en el Trabajo Escolar

- 1. Este año escolar 2024 enfatizamos el compromiso de los padres y/o apoderados de los estudiantes de Educación Parvularia, para que los/as niños/as asistan a todas las clases en forma presencial, a realizar las actividades académicas de cada asignatura sin excepción y cumplir con los requerimientos definidos por sus educadoras y profesores.
- 2. Es importante una presentación personal adecuada, puntualidad y asistencia a la totalidad de la clase.
- 3. Diariamente se registrará la asistencia de todos los estudiantes.
- 4. En caso de alguna situación especial, esta deberá ser comunicada directamente a su educadora (profesora jefe).
- 5. Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de la asistencia requerida. Toda inasistencia a clases o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado vía agenda escolar o presentando certificado médico.
- 6. La inasistencia por viaje, deberá ser comunicada previamente por el apoderado a la educadora (profesora jefe), quien registrará el número de días que se ausentará el estudiante.

PUERTAS DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Prekinder y Kinder:	Todos los días los niños y niñas deben ser retirados puntualmente por el adulto responsable registrado en el Colegio. Acceso y Salida: Portón negro, lado derecho puerta principal.
---------------------	--

Tanto al ingreso como a la salida de los estudiantes, se tendrán en cuenta los protocolos que el Colegio ha dispuesto, para la seguridad de toda la Comunidad Educativa.